



DIÁRIO OFICIAL



Belém, Terça-feira
09 de Abril de 2024

ANO CXXXIII DA IOE
134ª DA REPÚBLICA
Nº 35.775

República Federativa do Brasil - Estado do Pará

172 Páginas

NESTA EDIÇÃO

EXECUTIVO

GABINETE DO GOVERNADOR - PÁG. 4
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO - PÁG. 47
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO - PÁG. 48

VICE-GOVERNADORIA

DO ESTADO - PÁG. 49
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PÁG. 49
SECRETARIA ESTRATÉGICA DE
ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - PÁG. 50
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - PÁG. 51
FUNDAÇÃO PARÁPAZ - PÁG. 51

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

..... - PÁG. 51
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
E PROTEÇÃO SOCIAL DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 57
ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 59

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. - PÁG. 61

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

HOSPITAL OPHIR LOYOLA - PÁG. 69
FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ - PÁG. 73
FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA
E HEMATOLOGIA DO PARÁ - PÁG. 73
FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL
DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA - PÁG. 73

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

..... - PÁG. 75

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA

INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ - PÁG. 77
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 78
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 79

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL
E DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 81

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

POLÍCIA MILITAR DO PARÁ - PÁG. 83
FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR - PÁG. 85
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - PÁG. 85
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 110
POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ - PÁG. 115
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 119

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

..... - PÁG. 122

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ - PÁG. 125

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - PÁG. 132

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 133
FUNDAÇÃO DE APOIO PARA O DESENVOLVIMENTO
DA EDUCAÇÃO PARAENSE - PÁG. 137

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO
SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - PÁG. 140

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

..... - PÁG. 141

SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

..... - PÁG. 141

SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES

..... - PÁG. 142

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA

COMPANHIA DE GÁS DO PARÁ - PÁG. 142
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO DO PARÁ - PÁG. 142
INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 143
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 144
NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA
DE MICROCRÉDITO-CREDCIDADÃO - PÁG. 144

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 147

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO
A ESTUDOS E PESQUISAS - PÁG. 148
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 149

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

..... - PÁG. 149

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO

..... - PÁG. 149

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

..... - PÁG. 150

JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 152

TRIBUNAIS DE CONTAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 153

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 156
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ - PÁG. 156

MUNICÍPIOS

..... - PÁG. 163

PARTICULARES

..... - PÁG. 169

EMPRESARIAL

..... - PÁG. 170



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Helder Zahluth Barbalho
GOVERNADOR

Hana Ghassan Tuma
Vice-Governadora

Francisco Melo
Presidente da Assembleia Legislativa

Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos
Presidente do Tribunal de Justiça

Cesar Bechara Nader Mattar Júnior
Procurador Geral de Justiça

João Paulo Carneiro Gonçalves Ledo
Defensor Público Geral do Estado



Jorge Luiz Guimarães Panzera
Presidente

Aroldo Carneiro
Diretor Administrativo e Financeiro

Sandra Maria Caminha Fonseca
Diretora de Documentação e Tecnologia

Allan Gonçalves Brandão
Diretor Técnico

DIRETORIA, ADMINISTRAÇÃO, REDAÇÃO E PARQUE GRÁFICO
Trav. do Chaco, 2271, Marco - 66.093-410 Belém - Pará
RECEPÇÃO: 4009-7800
www.ioepa.com.br

PUBLICAÇÕES

91 4009-7810 | 4009-7819

cm x coluna R\$ 97,00

(*) O padrão de publicação obedecerá obrigatoriamente a fonte Verdana, Corpo 7.

A IOE TEM UM RECADO PARA SUA EMPRESA PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL FICOU MAIS RÁPIDO E MAIS SEGURO.

O sistema e-Diário, que recebe publicações para o Diário Oficial do Estado, mudou. É um reforço do compromisso da Imprensa Oficial do Estado com seus usuários.

CRITÉRIOS PARA PUBLICAÇÃO DE ARQUIVOS FECHADOS

Fonte Verdana, Corpo 7, Entrelinhamento 120%
Novo Formato DOE: A4 - Área de Trabalho (19 x 27)
Devem ser fechados no formato PDF X1A, sem marcas de cortes, texto em preto 100%
Imagens devem estar em P&B ou em escala de cinza e resolução mínima de 220 dpi.
Não condensar ou expandir as fontes e imagens
Não serão aceitos arquivos fora dos padrões.

RECEBIMENTO DE ARQUIVOS NO BALCÃO DA IOE

Devem ser entregues até as 14 horas do dia útil anterior à publicação

MAIS INFORMAÇÕES

(91) 4009-7800 / 4009-7842 | suporte@ioe.pa.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

GABINETE DO GOVERNADOR

Governador: Helder Zahluth Barbalho
Tel.: (91) 3216-8829/ 3342-5663

GABINETE DA VICE-GOVERNADORA

Vice-Governadora: Hana Ghassan Tuma
Tel.: (91)

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Chefe: Luiziel Henderson Guedes de Oliveira
Tel.: (91) 3216-8831 / 8832/8833/8830

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO

Chefe: CEL. PM Osmar Vieira da Costa Júnior
Tel.: (91) 3214-0601/ 33425672

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE

Procurador Geral: Ricardo Nasser Sefer
Tel.: (91) 3344-2742/2798/2786/2700

SECRETARIA REGIONAL DE GOVERNO DO SUDESTE DO PARÁ

Secretário: João Chamon Neto
Tel.: (94) 98402-9275 / (94)98404-7928

SECRETÁRIO REGIONAL DE GOVERNO DA REGIÃO DO TAPAJÓS DO PARÁ

Secretário: Hilton Alves de Aguiar
Tel.:

SECRETARIA REGIONAL DE GOVERNO DO BAIXO AMAZONAS

Secretário: José Maria Tapajós
Tel.: (93) 98412-6196

SECRETARIA REGIONAL DE GOVERNO DO MARAJÓ

Secretário: Jaime da Silva Barbosa
Tel.: (91) 98585-2595

SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA - SEAC

Secretário: Igor Wander Centeno Normando
Tel.: 3342-0351/0352/0363

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE

Controlador-Geral: Ozorio Adolfo Juvenil Góes Nunes de Sousa
Tel.: (91) 3239-6477 /6450/ 6677

OUIDORIA GERAL DO ESTADO - OGE

Ouidor: André Ramy Pereira Bassalo
Tel.: (91) 3216-8883/8899

FUNDAÇÃO PARÁPAZ

Presidente: Alberto Henrique Teixeira de Barros
Tel.: (91) 3321-4303 /98510-8012/ Geral: 3321-4300

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD

Secretária: Elieth de Fátima da Silva Braga
Tel.: (91) 3194-1010/1004/1012/1427

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO - IOE

Presidente: Jorge Luiz Guimarães Panzera
Tel.: (91) 4009-7860/7800/7801

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ - IASEP

Presidente: Josynélia Tavares Raiol
Tel.: (91) 3366-6111/6117/6118

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - IGPREV

Presidente: Ilton Giuseppe Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva
Tel.: (91) 3182-3585/3587

ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - ÉGPA

Diretor Geral: Helvio Moreira Arruda
Tel.: (91) 3214-6860/6802/6803

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFA

Secretário: René de Oliveira e Sousa Júnior
Tel.: (91) 3222-5720/3218-4200/4324 Fax: (91) 3223-0776

BANCO DO ESTADO DO PARÁ - BANPARÁ

Presidente: Ruth Pimentel Mélio
Tel.: (91) 3348-3310/3320/3209/ 3223-0823

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA

Presidente: Cilene Moreira Sabino de Oliveira
Tel.: (91) 3217-5802/5804

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - SESPA

Secretário: Ivete Gadelha Vaz
Tel.: (91) 4006-4347/4356/4006-4800/4804/4805/4006-4849

HOSPITAL OPHIR LOYOLA

Diretora Geral: João de Deus Reis da Silva
Tel.: (91) 3265-6530/6529/6500

FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ

Presidente: Bruno Mendes Carmona
Tel.: (91) 4009-2241/2202/0329/2333

FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ - HEMOPA

Presidente: Paulo André Castelo Branco Bezerra
Tel.: (91) 3110-6500/6502

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA

Presidente: Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
Tel.: (91) 4005-2506

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES - SETRAN

Secretário: Adler Gerciley Almeida da Silveira
Tel.: (91) 4009-3801/3802

COMPANHIA DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DO PARÁ - CPH

Presidente: Cláudio Luiz Silva de Souza
Tel.: (91) 3221-4102/4100/4103

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ARCON

Diretor Geral: Euripedes Reis da Cruz Filho
Tel.: (91) 3321-9680 / 9675

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DO PARÁ - ARTRAN

Diretor Geral: Eduardo de Castro Ribeiro Junior
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA - SEDAP

Secretário: Giovanni Corrêa Queiroz
Tel.: (91) 4006-1206/1207 /3226-8904/1363

INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ - ITERPA

Presidente: Bruno Yoheiji Kono Ramos
Tel.: (91) 3181-6513/6516/6548 / Geral: 3181-6500

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PARÁ RURAL

Gerente Executivo: Felipe Coêlho Picanço
Tel.: 3342-0150/0151/(91)98584-4185

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - ADEPARA

Diretor Geral: Jamir Junior Paraguassú Macedo
Tel.: (91) 3210-1104 / Geral: 3210-1100

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ - EMATER

Presidente: Joniel Vieira de Abreu
Tel.: (91) 3299-3413/3469/3400

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF

Secretário: Cássio Alves Pereira
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE- SEMAS

Secretário: José Mauro de Lima O' de Almeida
Tel.: ((91) 3184-3398/3318/3319/3384/3380

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - IDEFLOR-Bio

Presidente: Nilson Pinto de Oliveira
Tel.: (91) 3342-2637/2670/ 3184-3377/3362

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - SEGUP

Secretário: Ualame Fialho Machado
Tel.: (91) 3184-2525 / 3184-2555

POLÍCIA MILITAR DO PARÁ - PMPA

Comandante Geral: Cel. QOPM José Dilson Melo de Souza Júnior
Tel.: (91) 98584-1522

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - CBMPA

Comandante-Geral: CEL QOBM Jayme de Aviz Benjô
Tel.: (91) (91) 4006-8313 /8355

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

Delegado Geral: Walter Resende de Almeida
Tel.: (91) 4006-9094 /9045

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ

Diretor Geral: Celso da Silva Mascarenhas
Tel.: (91) 4009-6012/6032

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ - DETRAN

Diretora Superintendente: Renata Mirella Freitas Guimarães de Sousa Coelho
Tel.: (91) 3214-6235>gabinete/3289-7500

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SEAP

Secretário: Cel QOPM Marco Antonio Sirotheau Corrêa Rodrigues
Tel.: (91) 3239-4201/4202

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA - SECULT

Secretário: Ursula Vidal Santiago
Tel.: (91) 4009-8454/8451

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP

Presidente: Thiago Farias Miranda
Tel.: (91) 3202-4350/4349

FUNDAÇÃO CARLOS GOMES

Superintendente: Gabriel Mariano de Aguiar Titan
Tel.: (91) 3201-9478

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Secretária: Vera Lucia Alves de Oliveira
Tel.: (91) 3202-0901/0910/0911 / 32020931

FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA

Presidente: Waldemiro Eduardo de Assis Sanova Nascimento
Tel.: (91) 4005-7733

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Secretário: Rossieli Soares da Silva
(91) 3201-5127/5147/3211-5026/5107/5160/5161

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ - UEPA

Reitor: Clay Anderson Nunes Chagas
Tel.: (91) 3299-2202/2200

FUNDAÇÃO DE APOIO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PARAENSE - FADEP

Presidente: José Alexandre Buchacra Araújo
Tel.: (91) 3201-5101

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA - SEASTER

Secretário: Inocêncio Renato Gasparim
Tel.: (91) 3239-1414/1400

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ - FASEPA

Presidente: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior
Tel.: (91) 3210-3308

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO - CREDCIDADÃO

Diretor Geral: Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva
Tel.: (91)3205-7250/7257

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJU

Secretário: Evandro Garla Pereira da Silva
Tel.: (91) 4009-2744/2722/2723/2700

SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS - (SEIRDH)

Secretário: Jarbas Vasconcelos do Carmo
Tel.: (91) 4009-2744/2722/2723/2700

SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS -SEPI

Secretária: Puyr dos Santos Tembê
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES -SEMU

Secretária: Ana Paula Silva Gomes de Freitas
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA - SEDEME

Secretário: Paulo Eduardo Maestri Bengtson
Tel.: (91) 3110-2558/2552

COMPANHIA DE GÁS DO PARÁ

Presidente: Fernando de Souza Flexa Ribeiro
Tel.: (91) 3224-2663/98116-9087 (secretária)

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ - CODEC

Presidente: Lutfala de Castro Bitar
Tel.: (91) 3236-2884/3205-4704

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ - IMETROPARA

Presidente: Daniel Freitas Nascimento
Tel.: (91) 3217-0524/0500

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARÁ S/A - CEASA

Presidente: Raimundo José Pinheiro dos Santos Junior
Tel.: (91) 3228-9171/3205-4055/4054

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP

Secretário: Benedito Ruy Santos Cabral
Tel.: (91) 3183-0003/0004/0020

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA

Presidente: José Fernando de Mendonça Gomes Júnior
Tel.: (91) 3202-8514/8567/8400

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - COHAB

Presidente: Luis Andre Henderson Guedes de Oliveira
Tel.: (91) 32148500 / 32148502 / 32148442

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE TRANSPORTE METROPOLITANO

Diretor Geral: Leila Adriane Nascimento Martins
Tel.: (91) 3110-8450/8453

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E INTEGRAÇÃO REGIONAL - SECIR

Secretário: Fernanda Regina De Pinho Paes
Tel.: (91)

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SACTET

Secretário: Victor Oregel Dias
Tel.: (91) 4009-2511/2510/2543

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS - FAPESPA

Presidente: Marcel do Nascimento Botelho
Tel.: (91) 3323-2573/2574

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA

Presidente: Carlos Edilson de Almeida Maneschy
Tel.: (91) 3344-5438/5201/5411

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER - SEEL

Secretário: Cássio Coelho Andrade
Tel.: (91) 3201-2320/2312/2320

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO - SETUR

Secretário: Jose Eduardo Pereira da Costa
Tel.: (91) 3110-5003/5022/5000

EXECUTIVO

GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 10.447, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a estrutura organizacional dos Órgãos Auxiliares e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo e do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de Pará. A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui a estrutura organizacional dos Órgãos Auxiliares e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo e do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de Pará.

Parágrafo único. Os servidores dos Órgãos Auxiliares e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado do Pará submetem-se a esta Lei e ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará, consolidado na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e suas alterações.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 2º Os princípios e diretrizes que norteiam o presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores do Ministério Público do Estado do Pará são os constantes do art. 37 da Constituição Federal, e ainda:

I- universalidade: integram o Plano os servidores efetivos e estáveis que participam do processo de trabalho desenvolvido pelo Ministério Público do Estado do Pará;

II- equidade: fica assegurado aos servidores que integram este Plano, tratamento igualitário para os ocupantes de cargos com atribuições e requisitos iguais;

III- capacidade profissional: elemento básico de valorização do servidor, compreendendo o desenvolvimento sistemático, voltado para a sua qualificação e aperfeiçoamento, de forma a criar condições motivacionais favoráveis à melhoria da realização das atribuições do cargo;

IV- concurso público: é condição de ingresso nos cargos efetivos do Ministério Público do Estado do Pará;

V- publicidade e transparência: todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCR serão públicos, garantida a total e permanente transparência.

Art. 3º Não haverá a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão no Ministério Público do Estado do Pará de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) contra crianças e adolescentes;

e) hediondos;

f) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

g) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

h) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

i) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

j) de violência doméstica.

Art. 4º Na mesma proibição do art. 3º incidem aqueles que:

I - praticaram atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - foram excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

Art. 5º Não se aplicam as vedações do art. 3º quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

Art. 6º Deixam de incidir as vedações dos arts. 3º e 4º depois de decorridos 05 (cinco) anos da:

I - extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

II - decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III - rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou

IV - cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA

Art. 7º Para os efeitos desta Lei considerar-se-á as seguintes definições:

I - Avaliação de Desempenho: conjunto de procedimentos administrativos direcionados para promover o desenvolvimento funcional do servidor,

compreendendo ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com os objetivos do Ministério Público do Estado do Pará;

II - Cargo Efetivo: é aquele a ser provido pelo servidor que tenha preenchido os requisitos para a investidura no cargo, qual seja, aprovação em concurso público, tenha tomado posse e entrado em exercício, nos prazos legais, com denominação, atribuição e remuneração próprias, nos termos da Constituição Federal;

III - Cargo em Comissão: é aquele a ser provido, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo efetivo, com denominação, atribuição e remuneração próprias, declarados de livre nomeação e exoneração;

IV - Carreira: é o conjunto de níveis de referência que compõem uma classe salarial de mesmo grau profissional, que irá constituir a progressão funcional;

V - Classe Salarial: é o agrupamento de cargos de mesmos vencimentos, para os quais sejam exigidos os mesmos níveis de escolaridade para provimento;

VI - Efetivo Exercício: é o período obtido pelo somatório dos dias trabalhados, dos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos neles intercalados, e as ausências legais do servidor ao serviço, previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Estado do Pará.

VII - Enquadramento: é a posição do servidor ativo neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR).

VIII - Função de Confiança: é a atribuição ou o conjunto de atribuições específicas que devem ser executadas, exclusivamente, pelo servidor efetivo na estrutura organizacional;

IX - Nível de Referência: é a designação de cada um dos valores de uma Classe da Tabela de Vencimentos;

X - Progressão Funcional: é a passagem do servidor de um nível de referência para o imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observado o intervalo mínimo estabelecido nesta Lei;

XI - Promoção: é a progressão funcional do servidor estável, obedecidos aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente;

XII - Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos e funções públicas remuneradas, integrantes do Ministério Público do Estado do Pará;

XIII - Regime de Plantão: é aquele em que o servidor é escalado para o exercício de suas atividades profissionais nos dias em que não houver expediente normal de trabalho, em serviço estritamente indispensável, por um período previamente definido em ato administrativo;

XIV - Remuneração: é o vencimento acrescido das demais vantagens de caráter permanente, atribuídas ao servidor pelo exercício do cargo público. As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual não integram a remuneração;

XV - Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo, de provimento efetivo ou em comissão, mediante remuneração paga pelos cofres públicos;

XVI - Tabela de Vencimentos: é a tabela que estabelece os valores financeiros dos respectivos cargos que compõem uma determinada classe salarial.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º Compõe a estrutura organizacional dos Órgãos da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Pará:

I - Da Procuradoria Geral de Justiça:

a) Gabinete:

a.1) Secretaria Administrativa.

b) Coordenadoria Recursal e de Acompanhamento das Ações de Relevância Institucional;

c) Assessoria Jurídica;

d) Coordenadoria de Cerimonial;

e) Coordenadoria de Comunicação Social:

e.1) Núcleo de Imprensa e Comunicação Interna;

e.2) Núcleo de Mídias Sociais e Publicidade;

e.3) Serviço de Artes Gráficas.

f) Auditoria Interna:

f.1) Secretaria Administrativa;

f.2) Auditoria Financeira, Orçamentária e Contábil;

f.3) Auditoria de Conformidade;

f.4) Consultoria Técnica.

g) Controladoria;

h) Escritório de Proteção de Dados:

h.1) Secretaria Administrativa;

h.2) Assessoria Técnica.

i) Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional:

i.1) Coordenação;

i.2) Subcoordenação;

i.3) Assessoria Técnica;

i.4) Secretaria Administrativa;

i.5) Coordenadoria de Inteligência, Contrainteligência e Segurança Institucional:

i.5.1) Núcleo de Inteligência;

i.5.2) Núcleo de Contrainteligência e Segurança Institucional;

i.5.3) Núcleo de Apoio à Investigação e Operações;

i.5.4) Núcleo de Computação Forense e Investigação Cibernética;

i.5.5) Núcleo de Inteligência Penitenciária.

i.6) Coordenadoria de Tecnologia e Laboratório contra Lavagem de Dinheiro:

i.6.1) Núcleo de Tecnologia;

i.6.2) Núcleo de Análise;

i.6.3) Núcleo de Análise e Produção de Dados para inteligência.

i.7) Coordenadoria de Sinais:

i.7.1) Núcleo de Interceptação e Afastamento de sigilo telefônico e Análise de Dados;

i.7.2) Núcleo de Interceptação e Afastamento de sigilo telemático e Análise de Dados.

j) Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado:

- j.1) Coordenação Geral;
j.2) Secretaria Administrativa;
j.3) Assessoria Técnica;
j.4) Coordenadoria de Apoio à Investigação:
j.4.1) Núcleo de Combate à Criminalidade Organizada;
j.4.2) Núcleo de Combate à Corrupção.
- II - Do Colégio de Procuradores de Justiça:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Núcleo de Processos e Expedientes do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Pará;
d) Câmara Recursal.
- III - Do Conselho Superior:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Núcleo Administrativo e de Movimentação na Carreira;
d) Núcleo de Processos e Expedientes.
- IV - Da Corregedoria Geral:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Núcleo de Registros, Documentação, Avaliação Funcional e Estágio Probatório;
d) Núcleo de Atos, Estudos, Pesquisa, Orientação, Sistemas e Estatísticas;
e) Núcleo de Inspeções e Correições e de Procedimentos e Processos Disciplinares.
- Art. 9º Compõe a estrutura organizacional dos Órgãos de Execução do Ministério Público do Estado do Pará:
I - O Procurador-Geral de Justiça;
II - O Conselho Superior;
III - Os Procuradores de Justiça;
IV - Os Promotores de Justiça.
- Art. 10. Compõe a estrutura organizacional dos Órgãos Auxiliares do Ministério Público do Estado do Pará:
I - as Subprocuradorias-Gerais de Justiça:
1- Subprocuradoria-Geral de Justiça, Jurídico-Institucional:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Departamento de Atividades Judiciais:
c.1) Secretaria Administrativa;
c.2) Núcleo de notificações e de carta precatória;
c.3) Núcleo de Apoio às Promotorias de Justiça do Interior;
c.4) Divisão de Processos de 1º Grau Cíveis;
c.5) Divisão de Processos de 1º Grau Criminais;
c.6) Divisão de Processos de 2º Grau;
c.7) Divisão de Processos Especiais;
c.8) Divisão de Gestão da Informação;
c.9) Divisão de Processos Eleitorais.
2. Da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Departamento de Administração:
c.1) Secretaria Administrativa;
c.2) Assessoria Técnica;
c.3) Divisão de Serviços Gerais e Atendimento ao Público:
c.3.1) Serviço de Limpeza e Conservação.
c.4) Divisão de Gestão Documental:
c.4.1) Serviço de Protocolo;
c.4.2) Serviço de Gerenciamento Postal;
c.4.3) Serviço de Arquivo;
c.4.4) Serviço de Microfilmagem, Reprografia e Digitalização.
c.5) Divisão de Patrimônio:
c.5.1) Serviço de Controle de Bens Imóveis;
c.5.2) Serviço de Controle de Bens Móveis.
c.6) Divisão de Material:
c.6.1) Serviço de Compras;
c.6.2) Serviço de Almoxarifado.
c.7) Divisão de Transporte:
c.7.1) Serviço de Apoio Logístico;
c.7.2) Serviço de Controle de Frota e Manutenção;
c.7.3) Serviço de Emissão de Passagens.
d) Departamento de Licitações, Contratos e Convênios:
d.1) Secretaria Administrativa;
d.2) Assessoria Técnica;
d.3) Divisão de Licitações;
d.4) Divisão de Contratos e Convênios.
e) Departamento de Gestão de Pessoas:
e.1) Secretaria Administrativa;
e.2) Assessoria Técnica;
e.3) Divisão de Administração de Pessoal:
e.3.1) Serviço de Frequência;
e.3.2) Serviço de Cadastro e Informações Funcionais.
e.4) Divisão de Políticas de Desenvolvimento de Pessoas:
e.4.1) Serviço de Segurança e Saúde Ocupacional.
e.5) Divisão de Pagamento de Pessoal;
e.6) Divisão de Estágio.
f) Departamento de Tecnologia da Informação:
f.1) Secretaria Administrativa;
f.2) Assessoria Técnica;
f.3) Divisão de Sistemas de Informação:
f.3.1) Serviço de Sistemas da Área Meio;
f.3.2) Serviço de Sistemas da Área Fim;
f.3.3) Serviço de Banco de Dados.
- f.4) Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico:
f.4.1) Serviço de Atendimento ao Usuário;
f.4.2) Serviço de Suporte Especializado.
f.5) Divisão de Infraestrutura:
f.5.1) Serviço de Operações;
f.5.2) Serviço de Redes;
f.5.3) Serviço de Administração de Sistemas.
f.6) Divisão de Segurança da Tecnologia da Informação:
f.6.1) Serviço de Gestão da Informação;
f.6.2) Serviço de Proteção da Informação.
f.7) Divisão de Governança e Inovação:
f.7.1) Serviço de Governança e Gestão da Tecnologia da Informação;
f.7.2) Serviço de Contratação;
f.7.3) Serviço de Inovação Tecnológica;
f.7.4) Serviço de Qualidade de Projetos e Processos de Tecnologia da Informação.
- g) Departamento Médico-Odontológico:
g.1) Secretaria Administrativa;
g.2) Divisão Médica:
g.2.1) Serviço de Enfermagem.
g.3) Divisão Odontológica.
- h) Departamento de Obras e Manutenção:
h.1) Secretaria Administrativa;
h.2) Assessoria Técnica;
h.3) Divisão de Engenharia:
h.3.1) Serviço de Planejamento e Orçamento de Obras e Serviços;
h.3.2) Serviço de Fiscalização de Obras e Serviços.
h.4) Divisão de Arquitetura:
h.4.1) Serviço de Projetos de Arquitetura das Edificações;
h.4.2) Serviço de Projetos de Arquitetura de Interiores.
h.5) Divisão de Manutenção:
h.5.1) Serviço de Manutenção - Capital e Região Metropolitana;
h.5.2) Serviço de Manutenção - Regiões Administrativas do Interior.
- i) Departamento Financeiro:
i.1) Secretaria Administrativa;
i.2) Assessoria Técnica;
i.3) Divisão de Execução Orçamentária;
i.4) Divisão de Execução Financeira;
i.5) Divisão de Prestação de Contas.
- j) Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.
3. Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Laboratório de Inovação na Gestão;
d) Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:
d.1) Secretaria Administrativa;
d.2) Divisão de Gestão de Planos e Informações Estratégicas;
d.3) Divisão de Gestão de Projetos e Captação de Recursos;
d.4) Divisão de Gestão de Desenvolvimento Organizacional.
e) Departamento de Planejamento Orçamentário:
e.1) Secretaria Administrativa;
e.2) Divisão de Programação Orçamentária;
e.3) Divisão de Execução Orçamentária;
e.4) Divisão de Monitoramento e Avaliação.
f) Departamento de Governança:
f.1) Secretaria Administrativa;
f.2) Divisão de Gestão de Riscos;
f.3) Divisão de Gestão de Transparência e Integridade.
- II - Os Centros de Apoio Operacional:
a) Centro de Apoio Operacional Cível, Processual e do Cidadão:
a.1) Núcleo do Terceiro Setor;
a.2) Núcleo Eleitoral;
a.3) Núcleo de Defesa do Consumidor.
b) Centro de Apoio Operacional de Políticas Criminais, Execução Penal e Controle Externo da Atividade Policial;
c) Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude;
d) Centro de Apoio Operacional dos Direitos Sociais;
e) Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos:
e.1) Núcleo de Proteção à Mulher;
e.2) Núcleo de Defesa das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência;
e.3) Núcleo Agrário e Fundiário;
e.4) Núcleo da Promoção da Igualdade Étnico-Racial.
f) Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e de Combate à Sonegação Fiscal;
g) Centro de Apoio Operacional Ambiental;
h) Centro de Apoio Operacional Técnico:
h.1) Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição.
- III - O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica;
c) Coordenadoria Acadêmica:
c.1) Núcleo Pedagógico:
c.1.1) Serviço de Treinamento & Desenvolvimento;
c.1.2) Serviço de Ensino à Distância.
c.2) Núcleo de Estudos, Pesquisa e Parcerias.
d) Coordenadoria de Biblioteca:
d.1) Serviço de Processamento Técnico;
d.2) Serviço de Atendimento e Circulação;
d.3) Serviço de Editoração e Publicação.
e) Coordenadoria de Memorial.
- IV - A Ouvidoria-Geral:
a) Secretaria Administrativa;
b) Assessoria Técnica.

V - As Coordenadorias de Procuradorias de Justiça:

a) Coordenadoria Cível:

- a.1) Coordenador;
a.2) Assessoria Técnica;
a.3) Secretaria Administrativa.

b) Coordenadoria Criminal:

- b.1) Coordenador;
b.2) Assessoria Técnica;
b.3) Secretaria Administrativa.

VI - As Coordenadorias das Regiões Administrativas:

- a) Secretaria Administrativa;
b) Grupo de Apoio Técnico.

VII - As Coordenadorias das Promotorias de Justiça:

a) Secretaria Administrativa.

Parágrafo único. As descrições com os detalhamentos das atribuições, das funções gratificadas e dos cargos em comissão ficam definidas no Anexo II.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 11. O Plano de Cargos e Carreiras é composto pelos seguintes quadros:

- I - Quadro de cargos de provimento efetivo;
II - Quadro de cargos de provimento em comissão;
III - Quadro de Funções Gratificadas;
IV - Quadro em Extinção.

Seção I

Do Quadro de Provimento Efetivo

Art. 12. O Quadro de Pessoal dos Órgãos e Serviços Auxiliares de Apoio Técnico Administrativo do Ministério Público do Estado do Pará é composto pelos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Cargos de Nível Superior:

- a) Analista Ministerial - Administrador;
b) Analista Ministerial - Auditor;
c) Analista Ministerial - Arquiteto;
d) Analista Ministerial - Assistente Social;
e) Analista Ministerial - Bacharel em Direito;
f) Analista Ministerial - Bacharel em História;
g) Analista Ministerial - Biblioteconomista;
h) Analista Ministerial - Contador;
i) Analista Ministerial - Economista;
j) Analista Ministerial - Enfermeiro;
k) Analista Ministerial - Engenheiro;
l) Analista Ministerial - Estatístico;
m) Analista Ministerial - Médico;
n) Analista Ministerial - Odontólogo;
o) Analista Ministerial - Pedagogo;
p) Analista Ministerial - Psicólogo;
q) Analista Ministerial - Sociólogo;
r) Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Redes e Segurança;
s) Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Requisitos de Software;
t) Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Desenvolvedor de Software;
u) Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Banco de Dados;
v) Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Designer Gráfico;
w) Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Desenvolvedor Web.

II - Cargos de Nível Médio:

- a) Técnico Ministerial - Assistente Administrativo;
b) Técnico Ministerial - Auxiliar de Enfermagem;
c) Técnico Ministerial - Oficial Ministerial;
d) Técnico Ministerial - Tecnologia da Informação - Suporte.

Parágrafo único. As descrições com o detalhamento dos requisitos de provimento e as atribuições dos cargos de provimento efetivo ficam definidas no Anexo I desta Lei.

Art. 13. O quantitativo de cargos efetivos fica definido no Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. A lotação dos cargos de provimento efetivo será fixada por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14. Ficam criados por esta Lei os seguintes cargos efetivos de nível superior:

- I - Analista Ministerial - Auditor;
II - Analista Ministerial - Bacharel em História;
III - Analista Ministerial - Enfermeiro;
IV - Analista Ministerial - Estatístico;
V - Analista Ministerial - Engenheiro de Telecomunicações;
VI - Analista Ministerial - Engenheiro Mecânico;
VII - Analista Ministerial - Engenheiro Elétrico;
VIII - Analista Ministerial - Farmacêutico;
IX - Analista Ministerial - Fonoaudiólogo;
X - Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Designer Gráfico;
XI - Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Desenvolvedor Web.

Parágrafo único. Após o provimento dos cargos de Analista Ministerial - Auditor, ficam automaticamente extintos 2 (dois) cargos comissionados de Auditor de Controle Interno.

Art. 15. Ficam criados por esta Lei os seguintes cargos comissionados:

- I - Coordenador;
II - Auditor Chefe da Auditoria Interna;
III - Auditor Adjunto Financeiro, Orçamentário e Contábil;
IV - Auditor Adjunto de Conformidade;
V - Auditor Adjunto de Consultoria Técnica;
VI - Controlador.

Art. 16. Ficam criados por esta Lei as seguintes funções gratificadas:

- I - Chefe de Núcleo;
II - Secretário Administrativo da Capital;
III - Secretário Administrativo do Interior.

Art. 17. Ficam extintas as seguintes funções gratificadas:

- I - Chefe de Atividades Auxiliares;

II - Chefe de Unidade de Apoio;

III - Chefe de Apoio das Promotorias do Interior;

IV - Motorista do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 18. Ficam transformadas 03 (três) funções gratificadas de Pregoeiro em 03 (três) funções gratificadas de Agentes de Contratação.

Art. 19. Os cargos de provimento efetivo são estruturados em classes e níveis de referência representados na Tabela de Vencimentos, constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 20. Os cargos serão providos por:

I - nomeação, em caráter efetivo, dos aprovados em concurso público;

II - nomeação, em caráter transitório, para os cargos em comissão.

Parágrafo único. A nomeação para os cargos de que trata o inciso II deste artigo dependerá de habilitação compatível com àquela necessária ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Subseção I

Do Ingresso e do Estágio Probatório

Art. 21. O ingresso nos cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a natureza e a complexidade do cargo e os requisitos estabelecidos no Edital de Concurso Público.

§ 1º O enquadramento do servidor será efetuado no nível de referência inicial da carreira do respectivo cargo.

§ 2º O Edital de Concurso Público deverá estabelecer o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência, negros, indígenas e quilombolas.

Art. 22. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação obrigatória nos termos do regulamento.

Parágrafo único. A avaliação do estágio probatório obedecerá ao disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará e será regulamentada por Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Subseção II

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 23. A promoção é a progressão funcional do servidor estável a uma posição que lhe assegure maior vencimento base, dentro da mesma categoria funcional, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

Art. 24. A progressão horizontal é a passagem do servidor estável de um nível ou referência para outro imediatamente superior em cada classe, por antiguidade e merecimento, alternadamente, obedecido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, consoante os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 25. A progressão vertical é a passagem do servidor estável de uma classe para a outra imediatamente superior, na mesma categoria funcional, por antiguidade ou merecimento obedecido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 26. A promoção por antiguidade dar-se-á pela progressão à referência imediatamente superior, observado o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo efetivo.

Art. 27. Considera-se como de efetivo exercício o afastamento decorrente de:

- I - férias;
II - casamento, até 8 (oito) dias;
III - falecimento do cônjuge, companheira ou companheiro, pai, mãe, filhos, irmãos, sogro ou sogra, genro, nora e enteado, até 8 (oito) dias;
IV - serviços obrigatórios por lei;
V - desempenho de cargo ou emprego em órgão da administração direta ou indireta de Municípios, Estados, Distrito Federal e União, quando colocado regularmente à disposição;
VI - missão oficial de qualquer natureza, ainda que sem vencimento, durante o tempo da autorização ou designação;
VII - estudo, em área do interesse do serviço público, durante o período da autorização;

VIII - processo administrativo, se declarado inocente;

IX - desempenho de mandato eletivo, exceto para promoção por merecimento;

X - participação em congressos ou outros eventos culturais, esportivos, técnicos, científicos ou sindicais, durante o período autorizado;

XI - licença-prêmio;

XII - licença-maternidade;

XIII - licença-paternidade;

XIV - licença para tratamento de saúde;

XV - licença por motivo de doença em pessoa da família;

XVI - faltas justificadas e abonadas, no máximo de 3 (três) ao mês;

XVII - doação de sangue, 1 (um) dia;

XVIII - desempenho de mandato classista.

Art. 28. A promoção por merecimento dar-se-á pela progressão à referência imediatamente superior, mediante a avaliação do desempenho a cada interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Os critérios para a promoção por merecimento serão estabelecidos por Resolução do Colégio de Procuradores de Justiça, por meio de avaliação de desempenho, considerando, em especial, a realização de cursos de capacitação profissional e a apresentação de projetos com resultados, de interesse da Instituição e da sociedade.

Art. 29. O servidor que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas de efetivo exercício, não concorrerá à promoção.

§ 1º Não poderá ser promovido o servidor que se encontre cumprindo o estágio probatório.

§ 2º A primeira promoção se dará por antiguidade, automaticamente, na conclusão do período de estágio probatório.

§ 3º O servidor, em exercício de mandato eletivo, somente terá direito à promoção por antiguidade na forma das Constituições, obedecidas as exigências legais e regulamentares.

Art. 30. O percentual a ser aplicado às promoções é de 5% (cinco por cento) entre um nível de referência e outro e 5% (cinco por cento) entre as classes, garantida a irredutibilidade dos vencimentos atuais dos servidores na carreira funcional.

Subseção III Da Avaliação de Desempenho

Art. 31. A Avaliação de Desempenho realizar-se-á a cada 12 (doze) meses e se caracterizará pela atribuição de pontos na comparação de fatores previamente estabelecidos em Resolução proposta pelo Procurador-Geral de Justiça ao Colégio de Procuradores de Justiça, e tem por finalidade:

I - acompanhar e avaliar o desempenho do servidor no exercício de suas atribuições;

II - subsidiar o levantamento de necessidades de capacitação com vistas ao aperfeiçoamento profissional dos servidores;

III - subsidiar a definição das promoções por merecimento;

IV - coletar e disponibilizar informações acerca da qualidade e das deficiências dos recursos colocados à disposição do servidor para o desempenho das suas atribuições, viabilizando ações administrativas e estratégias de melhoria na qualidade dos serviços;

V - integrar os níveis hierárquicos por meio da comunicação entre chefias e avaliados, com a consequente melhoria do clima organizacional;

VI - informar ao servidor o resultado de seu desempenho.

§ 1º Serão avaliados todos os servidores efetivos e estáveis, inclusive os que se encontrem no exercício de cargo em comissão ou tenham função de confiança.

§ 2º O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, no início de vigência do ciclo de avaliação, estabelecer os critérios e indicar os resultados esperados.

§ 3º O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá prever ampla divulgação de todas as etapas do processo e do resultado final, assegurado o direito de manifestação às instâncias recursais.

§ 4º O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá prever a avaliação das chefias e do próprio servidor avaliado na forma de autoavaliação.

§ 5º Será instituída comissão permanente para avaliação de desempenho dos servidores, incluindo a promoção por merecimento.

§ 6º A participação do servidor em comissões, grupos de trabalho ou outras contribuições adicionais às atribuições do cargo deverão ser consideradas como pontos a serem adicionados ao resultado da avaliação de desempenho, até o limite de 10% (dez por cento) do total dos pontos previstos.

§ 7º A falta de assiduidade e pontualidade do servidor deverá ser considerada como pontos a serem reduzidos do resultado da avaliação de desempenho, até o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos previstos.

§ 8º O processo de avaliação de desempenho de que trata esta Lei será regulamentado por Ato do Procurador-Geral de Justiça para implantação em até 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação desta Lei.

Subseção IV Da Remoção e da Permuta

Art. 32. A movimentação do servidor estável entre as Regiões Administrativas do Ministério Público do Estado do Pará obedecerá a concurso de remoção, estabelecido em Ato do Procurador-Geral de Justiça no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Lei.

§ 1º Os concursos de remoção serão realizados a cada 2 (dois) anos, mediante a ocorrência de vagas.

§ 2º A efetivação da remoção do servidor ocorrerá em até 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado do concurso de remoção, podendo ocorrer antes, se houver a nomeação e posse do novo servidor que o substituirá, no caso de concurso público, ou remoção por outro servidor, nos casos de concurso de remoção.

§ 3º O servidor cuja lotação for determinada em provimento inicial do cargo deverá permanecer na Região Administrativa em que foi lotado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 4º Os casos de servidor acometido de doença grave ou para acompanhamento de dependente acometido de doença grave, comprovado por atestado emitido por junta médica do Estado e outros casos de caráter excepcional estarão sujeitos a decisão do Procurador-Geral de Justiça, ouvida a Comissão Biopsicossocial do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 33. Independentemente do concurso de remoção, a movimentação de servidores entre as Regiões Administrativas do Ministério Público poderá ocorrer por permuta, obedecidos os critérios de habilitação definidos no regulamento que disciplinará o concurso de remoção.

Seção II

Dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas

Art. 34. Os cargos de provimento em comissão, cuja nomeação e exoneração são da competência do Procurador-Geral de Justiça, compreendem as áreas de direção e assessoramento do Ministério Público do Estado do Pará.

§ 1º Os quantitativos e remuneração dos cargos em comissão ficam definidos no Anexo VI desta Lei.

§ 2º A Gratificação de Escolaridade passa a compor os valores de remuneração dos cargos em comissão.

§ 3º Os Diretores de Departamento, Coordenador, Auditor Chefe, Chefes de Divisão, Chefes de Serviço, Chefes de Núcleo, Secretário Administrativo, Agente de Contratação e Funções de Confiança serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os servidores efetivos do quadro permanente do Ministério Público.

§ 4º Os códigos e a remuneração das funções gratificadas ficam definidos no Anexo VI desta Lei.

§ 5º Nos cargos e funções em comissão de direção, chefia e assessoramento, deverá ser observado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento), a ser ocupado por servidores de carreira.

§ 6º As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Seção III

Do Quadro de Cargos em Extinção

Art. 35. Ficam assegurados aos atuais ocupantes dos cargos de Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Oficial de Serviços Auxiliares, Auxiliar de Serviços de Manutenção e Operador de Telecomunicações, extintos pela Lei nº 7.760, de 11 de dezembro de 2013, todos os direitos e vantagens estabelecidos na presente Lei, inclusive a promoção, até a respectiva vacância.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA SALARIAL E REMUNERAÇÃO DA CARREIRA

Art. 36. A estrutura da remuneração das Carreiras do Ministério Público do Estado do Pará, de que trata o art. 39 desta Lei, compreende:

I - 4 (quatro) classes para cada cargo integrante das carreiras identificadas pelas letras A, B, C e D;

II - 20 (vinte) níveis de referências, identificados por algarismos arábicos, distribuídos em 5 (cinco) referências por classe de cada cargo das Carreiras.

Seção I

Do Vencimento

Art. 37. O vencimento-base dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo está fixado na Tabela de Vencimentos, Anexo III.

§ 1º Fica assegurada a revisão geral anual dos vencimentos em 1º de abril de cada ano, obedecidos rigorosamente os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º Fica assegurado que a relação entre a menor remuneração dos ocupantes de cargos de provimento efetivo estabelecidos nesta Lei e o maior valor de subsídio dos Procuradores de Justiça será, no mínimo, de um para vinte.

Seção II

Das Vantagens

Art. 38. A estrutura de remuneração dos servidores ocupantes de cargos efetivos dos Órgãos e Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Pará, estabelecida por esta Lei, é composta pelas seguintes parcelas:

I - Vencimento-Base (VB);

II - Adicional por Tempo de Serviço (ATS);

III - Adicionais de Insalubridade e Periculosidade;

IV - Gratificação de Escolaridade;

V - Gratificação de Docência;

VI - Gratificação de Risco de Vida;

VII - Gratificação de Titulação;

VIII - Gratificação de Plantão;

IX - Gratificação de Fiscal de Contrato;

X - Gratificação de Representação;

XI - Outras vantagens previstas em Lei.

Art. 39. A remuneração dos ocupantes de cargos de provimento em comissão está definida no Anexo VI desta Lei.

Parágrafo único. No caso de afastamento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão de direção ou função de confiança de chefia, o substituto perceberá a remuneração do cargo de que for titular efetivo, acrescido da diferença apurada entre esta e a do respectivo cargo em comissão, proporcionalmente ao período que houver substituído.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 40. O adicional por tempo de serviço será devido por triênios de efetivo exercício, até o máximo de 12 (doze).

§ 1º Os adicionais de tempo de serviço serão calculados sobre a remuneração do cargo, nas seguintes proporções:

I - aos três anos, 5% (cinco por cento);

II - aos seis anos, 10% (dez por cento);

III - aos nove anos, 15% (quinze por cento);

IV - aos doze anos, 20% (vinte por cento);

V - aos quinze anos, 25% (vinte e cinco por cento);

VI - aos dezoito anos, 30% (trinta por cento);

VII - aos vinte e um anos, 35% (trinta e cinco por cento);

VIII - aos vinte e quatro anos, 40% (quarenta por cento);

IX - aos vinte e sete anos, 45% (quarenta e cinco por cento);

X - aos trinta anos, 50% (cinquenta por cento);

XI - aos trinta e três anos, 55% (cinquenta e cinco por cento);

XII - após trinta e quatro anos, 60% (sessenta por cento).

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio, independentemente de solicitação.

Subseção II

Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

Art. 41. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato constante com substâncias perigosas, atestados por laudo pericial, farão jus a um adicional, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º Os adicionais de insalubridade e periculosidade são inacumuláveis, cabendo opção expressa por um deles, e não incorporáveis para fins de aposentadoria.

§ 2º O adicional de insalubridade será concedido nos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) do vencimento-base, conforme os graus de risco mínimo, médio e máximo, respectivamente.

§ 3º O adicional de periculosidade será concedido no percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento-base.

§ 4º A concessão dos adicionais previstos neste artigo obedecerá, subsidiariamente, as normas legais e regulamentares aplicáveis aos trabalhadores em geral.

§ 5º O direito aos adicionais previstos neste artigo cessa, automaticamente, com a eliminação das condições que deram causa à sua concessão.

Subseção III

Da Gratificação de Escolaridade

Art. 42. Os servidores, ocupantes de cargos cujo exercício a Lei exija habilitação correspondente à conclusão do grau universitário, farão jus à gra-

tificação de escolaridade na quantia correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento-base.

Subseção IV Da Gratificação de Docência

Art. 43. Ao servidor que for convidado ou convocado para docência em atividade de treinamento, oficialmente promovido pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), é devida gratificação por hora-aula, cujo valor será estabelecido em ato do Procurador-Geral de Justiça. Parágrafo único. O pagamento da gratificação prevista neste artigo será devido desde que a atividade não seja inerente ao exercício do cargo e desempenhada fora da jornada normal de trabalho.

Subseção V Da Gratificação de Risco de Vida

Art. 44. Aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico Ministerial – Oficial Ministerial e Oficial de Serviços Auxiliares, em efetivo exercício no cargo, será devida uma gratificação de risco de vida, fixada no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento inicial do respectivo cargo.

Subseção VI Da Gratificação de Plantão

Art. 45. O servidor do Ministério Público que atuar no apoio aos plantões dos membros do Ministério Público, terá direito à compensação por folgas ou compensação financeira, observadas as seguintes condições:

- I - a cada dia de plantão realizado presencialmente, terá direito ao gozo de 01 (um) dia de folga compensatória em dia útil;
- II - em qualquer hipótese, as folgas compensatórias de que trata o presente artigo, limitar-se-ão a 20 (vinte) dias anuais, e deverão ser utilizadas até um ano após o período em que foram obtidas;
- III - o valor da gratificação de plantão será fixado em Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 46. As folgas compensatórias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 47. As folgas dos servidores do Ministério Público deverão ser autorizadas pelo Subprocurador-Geral de Justiça, Área Técnico-Administrativa e o respectivo gozo fica a critério do respectivo superior hierárquico.

§ 1º Para fins de averbação e cômputo das folgas compensatórias, deverá ser realizado requerimento via sistema vigente.

§ 2º Os servidores deverão fazer a opção por compensação financeira ou folga compensatória, via requerimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, uma única vez.

§ 3º Caso ultrapassado o prazo do inciso anterior, considerar-se-á que foi realizada opção pela compensação financeira.

Art. 48. É vedada a incorporação da gratificação de plantão aos vencimentos e proventos do servidor, bem como sua vinculação ou utilização para base de cálculo para qualquer outra gratificação ou vantagem.

Art. 49. De acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira, poderá a administração, excepcionalmente, conceder ao servidor plantonista, exclusivamente, a compensação por folga.

Subseção VII Da Gratificação de Titulação

Art. 50. O servidor, efetivo e estável, do Ministério Público do Estado do Pará, com graduação de nível superior e que ocupe cargo privativo de nível superior, poderá perceber a Gratificação de Titulação, observada a relação direta com as atribuições do cargo que ocupa, em percentual calculado sobre o vencimento-base do referido cargo, nos seguintes percentuais:

- I - Especialização - 10%;
- II - Mestrado - 15%;
- III - Doutorado - 20%.

§ 1º Para fins de concessão da Gratificação de Titulação, os cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado serão considerados somente quando forem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Para a concessão da Gratificação de Titulação, constante do inciso I, serão considerados os cursos com carga horária igual e/ou superior a 360 horas.

§ 3º A Gratificação de Titulação será devida pelo maior título obtido pelo servidor, vedada a acumulação, em qualquer hipótese.

§ 4º Para fins de concessão da Gratificação de Titulação, o servidor deverá apresentar o respectivo título e histórico ao Departamento de Gestão de Pessoas, para fins de análise.

Subseção VIII Da Gratificação de Fiscal de Contrato

Art. 51. O servidor designado para exercer atividade de fiscalização de contratos e outros instrumentos legais equivalentes fará jus à Gratificação de Fiscal de Contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base, observada a regulamentação interna.

Subseção IX Da Gratificação de Representação

Art. 52. A Gratificação de Representação será atribuída aos servidores efetivos ocupantes de cargos comissionados de Direção e Assessoramento Superior.

Subseção X Do Auxílio-Transporte

Art. 53. O Auxílio-Transporte, de natureza jurídica indenizatória, concedido sob a forma pecuniária, constitui benefício que o Ministério Público do Estado do Pará antecipará ao servidor, destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte coletivo urbano ou intermunicipal com tarifas semelhantes ao urbano, no deslocamento de sua residência para o local de trabalho e vice-versa. Parágrafo único. O Auxílio-Transporte, no que se refere à contribuição do empregador:

- I - não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração do beneficiário para quaisquer efeitos;
- II - não constitui base de incidência de contribuição previdenciária;

III - não é considerado para efeito de pagamento da Gratificação de Natal;

IV - não configura rendimento tributável do beneficiário. Art. 54. O Auxílio-Transporte não será devido cumulativamente com benefício de espécie semelhante ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de indenização ou auxílio pago sob o mesmo título ou idêntico fundamento, exceto quando o beneficiário acumular licitamente outro cargo ou emprego na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Pará.

Art. 55. O valor mensal do Auxílio-Transporte concedido aos servidores do Ministério Público do Estado do Pará, observando-se as disposições do artigo anterior, será apurado a partir do produto entre o valor vigente da tarifa do transporte urbano na época do benefício e o número de conduções necessárias ao deslocamento do servidor no trajeto de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, no período de 22 (vinte e dois) dias úteis de trabalho por mês.

Art. 56. Não será devido o Auxílio-Transporte ao servidor do Ministério Público do Estado do Pará.

I - cedido para outro órgão ou entidade pública, ainda que tenha optado pela remuneração do cargo efetivo ou emprego;

II - durante o período de férias, bem como quando em gozo de licença ou afastamento de qualquer natureza;

III - aos servidores cedidos de outros órgãos, cujo ônus da remuneração não seja exclusivo do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 57. O pagamento do Auxílio-Transporte será efetuado no mês anterior ao da utilização de transporte coletivo, salvo nas seguintes hipóteses, quando se fará no mês subsequente:

I - início do efetivo desempenho das atribuições de cargo ou função, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais;

II - alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação.

Art. 58. A concessão do Auxílio-Transporte dar-se-á mediante declaração firmada pelo servidor na qual ateste a realização das despesas com transporte nos termos do art. 51 desta Lei, em formulário padrão, disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Pará, acompanhado do devido comprovante de residência.

§ 1º As informações constantes da declaração de que trata este artigo, deverão, obrigatoriamente, ser verificadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 2º Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes da declaração de que trata este artigo, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal.

§ 3º A declaração deverá ser atualizada pelo servidor sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentem a concessão do benefício.

Art. 59. Caberá à Subprocuradoria-Geral de Justiça, Área Técnico-Administrativa editar atos referente aos casos omissos.

Subseção XI Do Auxílio-Alimentação

Art. 60. O Auxílio-Alimentação terá caráter indenizatório e será concedido em pecúnia a todos os servidores do Ministério Público do Estado do Pará em efetivo exercício nas atividades do cargo e não será:

- I - incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;
- II - configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público;
- III - caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;
- IV - acumulável com outros de espécie semelhante.

Parágrafo único. O valor mensal, o reajuste e os critérios de desconto do Auxílio-Alimentação serão fixados por Ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 61. O afastamento em decorrência de participação em cursos, treinamentos ou similares, por determinação ou indicação do titular do órgão ou local de lotação, desde que não importe concessão de licença, é considerado como dia trabalhado para fins de recebimento do Auxílio-Alimentação.

Parágrafo único. Os períodos de licenças ou afastamentos a qualquer título, inclusive nas hipóteses consideradas por lei como de efetivo exercício, não serão computados para fins de concessão do Auxílio-Alimentação, exceto nas seguintes hipóteses:

- I - gozo de férias;
- II - faltas abonadas de que trata o inciso XVI, do art. 72, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;
- III - deslocamentos no interesse do serviço;
- IV - licença para desempenho de mandato classista a teor do art. 95, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;
- V - licença para tratamento de saúde e licença prêmio;
- VI - licença maternidade e paternidade;
- VII - afastamento decorrente de casamento;
- VIII - afastamento decorrente de falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pai, mãe, filhos, irmãos, sogro ou sogra, genro, nora e enteado;
- IX - licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 62. O Auxílio-Alimentação será pago juntamente com a remuneração do servidor, no mês subsequente à apuração dos dias trabalhados.

Art. 63. O servidor cedido poderá optar por receber o Auxílio-Alimentação pelo órgão cedente ou cessionário.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 64. Ficam asseguradas aos servidores do Ministério Público do Estado do Pará todas as licenças previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará.

Art. 65. O servidor efetivo devidamente autorizado a afastar-se para estudo, dentro ou fora do Estado, em área de interesse do serviço público, com ônus para os cofres do Ministério Público do Estado do Pará, deverá prestar serviços, por igual período, na Instituição.

Art. 66. É assegurado ao servidor o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, sindicato representativo da categoria, associação de classe de âmbito local e/ou nacional, sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para os cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 02 (dois) por entidade constituída.

§ 2º A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma vez.

§ 3º O período de licença de que trata este artigo será contado para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento.

CAPÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 67. Considera-se como tempo de serviço público o exclusivamente prestado à União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público.

§ 1º Constitui tempo de serviço público, para todos os efeitos legais, salvo para estabilidade, o anteriormente prestado pelo servidor, qualquer que tenha sido a forma de admissão ou pagamento.

§ 2º Para efeito de aposentadoria e disponibilidade é assegurada, ainda, a contagem do tempo de contribuição financeira dos sistemas previdenciários, segundo os critérios estabelecidos em lei.

Art. 68. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerados sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º Para efeito de aposentadoria, feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem a esse número.

Art. 69. É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultaneamente prestado em mais de um cargo, emprego ou função.

Parágrafo único. Em regime de acumulação legal, não será contado o tempo de serviço do outro cargo ou emprego, para o reconhecimento de vantagem pecuniária.

CAPÍTULO VII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 70. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo dar-se-á na conformidade das seguintes regras:

I - os atuais servidores, ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal dos Órgãos Auxiliares e Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, de Provisão Efetivo do Ministério Público do Estado do Pará, serão enquadrados no Novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua vigência, de acordo com a seguinte tabela:

Cargos de Nível Superior

Nomenclatura Atual	Nova Nomenclatura
Técnico - Administrador	Analista Ministerial - Administrador
Técnico - Analista de Sistemas - Suporte a Banco de Dados	Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Banco de Dados
Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Rede de Computadores	Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Redes e Segurança
Técnico - Analista de Sistemas - Desenvolvimento	Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Desenvolvedor de Software
Técnico - Analista de Sistemas - Modelagem de Sistemas	Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Requisito de Software
Analista Jurídico	Analista Ministerial - Bacharel em Direito
Técnico Especializado - Arquiteto	Analista Ministerial - Arquiteto
Técnico - Assistente Social	Analista Ministerial - Assistente Social
Técnico - Biblioteconomista	Analista Ministerial - Biblioteconomista
Técnico - Contador	Analista Ministerial - Contador
Técnico - Economista	Analista Ministerial - Economista
Técnico Especializado - Engenheiro	Analista Ministerial - Engenheiro
Técnico Especializado - Médico	Analista Ministerial - Médico
Técnico Especializado - Odontólogo	Analista Ministerial - Odontólogo
Técnico - Pedagogo	Analista Ministerial - Pedagogo
Técnico - Psicólogo	Analista Ministerial - Psicólogo
Técnico - Sociólogo	Analista Ministerial - Sociólogo

Cargos de Nível Médio

Nomenclatura Atual	Nova nomenclatura
Auxiliar de Administração	Técnico Ministerial - Assistente Administrativo
Auxiliar de Enfermagem	Técnico Ministerial - Técnico em Enfermagem
Técnico em Informática	Técnico Ministerial - Tecnologia da Informação - Suporte
Programador de Computador	Técnico Ministerial - Tecnologia da Informação - Suporte

II - definido o reposicionamento funcional, efetuam-se os enquadramentos dos servidores na nova tabela de vencimentos, obedecidos os seguintes critérios:

a) o nível de referência inicial do respectivo cargo do servidor em estágio probatório;

b) a quantidade de meses inteiros obtida desde o exercício do cargo no Ministério Público, excluindo-se o período do estágio probatório. Para cada 24 (vinte e quatro) meses de serviço apurado será considerado um nível de referência, a partir do segundo nível de referência do cargo ocupado, preservadas as frações de anos para cálculo das progressões seguintes;

c) o valor do vencimento atual do servidor;

d) o servidor será enquadrado em nível de referência igual ou imediatamente superior ao maior valor obtido entre as duas regras, até o valor do último nível de referência do respectivo cargo, após efetuado os cálculos e análise previstas nas alíneas "b" e "c";

e) os servidores efetivos do Ministério Público do Estado do Pará atingidos pela Lei Estadual nº 8.329/2015 serão enquadrados conforme procedimento previsto naquela legislação.

III - fica mantida a nomenclatura dos cargos extintos pela Lei nº 7.760, de 11 de dezembro de 2013;

IV - os vencimentos dos ocupantes dos cargos referidos no inciso anterior ficam estabelecidos no Anexo IV da presente Lei.

Art. 71. Efetivado o reenquadramento de cada servidor, nos termos do inciso II alíneas "a" e "d", e apurado valores a menor em relação ao vencimento-base instituído pelo Anexo III desta Lei, fica garantida a percepção da diferença a título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), em valor variável, conforme o caso, a fim de assegurar a irredutibilidade de vencimentos.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. A estrutura, descrição e atribuição dos cargos, previstas na presente Lei, não se sobrepõem ao sistema de delegação de atribuições do Procurador-Geral de Justiça, disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Complementar Estadual nº 057, de 6 de julho de 2006.

Art. 73. O servidor público estatutário que mantém vínculo permanente com o Estado do Pará, quando no exercício do cargo comissionado no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará, deverá optar pela remuneração do cargo de origem, pela remuneração do cargo ou função comissionada, ou pela remuneração do cargo de origem, acrescida de 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo comissionado, observado, em qualquer hipótese, o art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Parágrafo único. O sistema de remuneração previsto no caput deste artigo poderá ser aplicado aos cedidos com ônus para este órgão ministerial.

Art. 74. As competências de cada unidade que compõem a estrutura do Ministério Público do Estado do Pará serão definidas em ato do Colégio de Procuradores de Justiça no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 75. As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual não integram a remuneração.

Art. 76. Ficam extintas as 160 (cento e sessenta) funções gratificadas de Assessoramento Jurídico - Código MP.FG.2, criadas pelo art. 2º da Lei nº 7.647, de 16 de julho de 2012.

Art. 77. O servidor que percebia a função gratificada de Assessoramento Jurídico - Código MP.FG.2, criada pelo art. 2º da Lei nº 7.647, de 16 de julho de 2012, fará jus à Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI), correspondente ao valor da referida função, na data de publicação desta Lei.

Art. 78. Fica instituído o banco de horas no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará, a ser regulamentado por ato do Colégio de Procuradores de Justiça, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 79. As regras estabelecidas nesta Lei aplicam-se, no que couber, aos inativos e pensionistas.

Art. 80. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do Ministério Público do Estado do Pará, obedecidos aos preceitos do art. 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 81. O presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) será implementado de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS SUPERIORES - M.P. ATS-400

Cargo: Analista Ministerial - Administrador

Requisitos: Ensino Superior em Administração e Registro no Conselho Regional de Administração

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Administração, quando designado;
2. Elaborar estudos, pesquisas, relatórios, laudos técnicos, análises, pareceres e documentos oficiais com o intuito de subsidiar decisões superiores, dentro da área de administração;
3. Planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à gestão da qualidade no Ministério Público;
4. Orientar e controlar as atividades da organização, buscando comparar as metas, programas e os resultados obtidos, com o fim de corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar os serviços administrativos;
5. Realizar a tramitação e elaboração de despacho de processos da área;
6. Auxiliar na elaboração do orçamento da área;
7. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, que estejam pertinentes à sua área de atuação, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
8. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, relacionados à sua área de atuação, conforme necessidade do Ministério Público;

9. Assessorar no planejamento, organização e execução de ações promovidas pelo Ministério Público, relacionados à sua área de atuação;
10. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
11. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
12. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
13. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Auditor

Requisitos: Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Ciências Econômicas e Registro nos respectivos Conselhos Regionais Atribuições:

1. Realizar auditorias, inspeções, fiscalizações e avaliação de gestão no desempenho de suas funções;
2. Elaborar e assinar pareceres, certificações, relatórios de auditoria e demais documentos, nos limites de sua competência;
3. Elaborar relatórios parciais e globais das auditorias, inspeções e fiscalizações realizadas, informando sobre a situação do órgão e unidades fiscalizadas e auditadas, assinalando as eventuais situações positivas ou irregularidades encontradas e apresentando as recomendações necessárias;
4. Desempenhar as atividades de monitoramento, avaliação e proposição de ações preventivas e corretivas dos processos de gestão do Ministério Público;
5. Acompanhar os planos e programas de gestão e a avaliação dos resultados da administração orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoas das unidades do Ministério Público;
6. Realizar auditorias, inspeções e fiscalizações de caráter especial autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça;
7. Apoiar e orientar previamente os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público;
8. Pronunciar-se quando das auditorias, inspeções e fiscalizações realizadas sobre a regularidade e exatidão das prestações ou tomadas de contas dos responsáveis por valores, dinheiro e outros bens do órgão, examinando as demonstrações contábeis, inclusive as notas explicativas e relatórios e outros documentos pertinentes às suas atividades;
9. Realizar, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, tomada de contas, sempre que for constatada ilegalidade ou irregularidade;
10. Verificar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Ministério Público, bem como a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;
11. Analisar e elaborar relatório e parecer de controle interno sobre a prestação de contas anual do Ministério Público juntos aos órgãos de Controle Externo;
12. Elaborar relatório de completude sobre a documentação encaminhada na prestação de contas anual do Ministério Público;
13. Apresentar respostas formais relacionadas às atividades de controle interno, sobre indagações técnicas das áreas administrativas ou do ordenador de despesas;
14. Elaborar propostas de medidas de racionalização dos gastos públicos, no âmbito do Ministério Público;
15. Incentivar a promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública;
16. Avaliar e propor melhorias, quando for o caso, dos controles internos administrativos das unidades do Ministério Público;
17. Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos, observando a probidade na guarda e aplicação de valores e bens, comprovando sua existência real;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Arquiteto

Requisitos: Ensino Superior em Arquitetura e Registro no Conselho Regional de Arquitetura

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Arquitetura, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
4. Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação;
5. Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;
6. Realizar vistoria, avaliação, arbitramento, parecer técnico, inclusive os solicitados pela Administração Superior para os Órgãos de Execução, dentro de suas atribuições profissionais;
7. Elaborar orçamento da área;
8. Realizar padronização, mensuração e controle de qualidade;
9. Fiscalizar obra e serviço técnico;
10. Executar serviço técnico;
11. Conduzir trabalho técnico;
12. Supervisionar instalação, montagem, reparo ou manutenção;
13. Elaborar desenho técnico;
14. Planejar e implementar, no âmbito do MPPA, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, prédios, instalações elétricas e hidrossanitárias;
15. Elaborar levantamento de necessidades quanto às instalações físicas;
16. Elaborar anteprojeto e projeto, conforme demandas das áreas;
17. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme matéria do processo a ser analisado;

18. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação e matéria do processo;
19. Elaborar documentos, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
20. Pesquisar imóveis, analisar e elaborar estimativa de valor de locação de imóvel;
21. Elaborar projeto com layout, especificando mobiliário conforme solicitação da área de patrimônio;
22. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
23. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
24. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
25. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
26. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
27. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
28. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Assistente Social

Requisitos: Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, de Execução, Auxiliares e Unidades Administrativa do Ministério Público, em matéria relacionada ao Serviço Social, quando designado, incluindo fiscalização e avaliação de políticas públicas;
2. Realizar estudo social com emissão de relatórios e pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Elaborar estudos e pesquisas no âmbito das políticas sociais que contribuam nas intervenções dos membros do Ministério Público;
4. Realizar atendimento de indivíduos e grupos priorizando os casos que envolvam crianças, adolescentes, idosos e deficientes e seu grupo familiar, procedendo à avaliação da situação apresentada;
5. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Ministério Público;
6. Auxiliar membros do Ministério Público em visita de inspeção a instituições públicas e privadas;
7. Realizar visita técnica e emitir parecer para Atestado de Regular Funcionamento às entidades que solicitam a Promotoria de Justiça de Fundações e Massas Falidas;
8. Prestar apoio técnico aos membros do Ministério Público no processo de articulação e monitoramento da rede de serviços e conselhos setoriais de políticas sociais;
9. Organizar e executar eventos de ambientação aos servidores recém integrados ao Ministério Público, informando a rotina administrativa e a missão institucional;
10. Elaborar e desenvolver programas e projetos nos âmbitos social, educativo, cultural e da saúde, visando o bem-estar, a melhoria da qualidade de vida e as condições de trabalho dos integrantes da Instituição;
11. Acompanhar servidores com dificuldades de realizar suas atividades diárias, nos processos de readaptação e reabilitação funcional e em casos de absenteísmo e dependência química;
12. Realizar visitas domiciliares com o objetivo de intervir na dinâmica familiar quando fragilizada nas suas relações, visando ao bem-estar do servidor no contexto pessoal e funcional;
13. Realizar acompanhamento hospitalar e domiciliar a servidores que apresentem dificuldades de recuperação de problemas de saúde, com o objetivo de intervir nas dificuldades, de forma a favorecer a recuperação e o breve retorno do mesmo ao ambiente familiar e institucional;
14. Realizar atendimento ao público interno e externo, coletando informações e tratando as providências;
15. Integrar equipe para a elaboração de termo de referência para solicitação de compras e serviços, em programas de saúde e bem-estar dos integrantes da Instituição;
16. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, propondo melhorias quando necessárias, e emitindo relatórios avaliativos e de acompanhamento;
17. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público em matéria de Serviço Social em conjunto com outras áreas do conhecimento;
18. Selecionar, orientar e supervisionar estagiários de Serviço Social;
19. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
20. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
21. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
22. Planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas específicas do setor de Serviço Social;
23. Elaborar relatórios acerca das atividades desenvolvidas;
24. Contribuir no processo de gestão e de planejamento, de execução, monitoramento e avaliação da Instituição;
25. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a temas de interesses das Promotorias de Justiça e de Centros de Apoio, e que sejam relacionados à área de atuação do Serviço Social;
26. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Bacharel em Direito

Requisitos: Ensino Superior em Direito

Atribuições:

1. Prestar apoio jurídico aos membros e Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada ao Direito, quando designado;
2. Emitir pareceres;
3. Elaborar minutas de documentos oficiais quando solicitadas pela chefia imediata;
4. Elaborar consultas, realizar pesquisas na área jurídica;
5. Colher informações fundamentadas na legislação pátria, doutrina e jurisprudência com o objetivo de instruir expedientes administrativos, a fim de subsidiar decisão superior;
6. Elaborar minutas de anteprojatos de leis e atos administrativos quando solicitados;
7. Analisar a constitucionalidade de leis;
8. Orientar em sua área de conhecimento os Órgãos da Instituição em processos e procedimentos em geral do Ministério Público, devidamente designado pela autoridade competente;
9. Realizar atendimento jurídico, interno e externo, nos atendimentos comunitários realizados pelo Ministério Público;
10. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação e matéria do processo;
11. Elaborar documentos, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
12. Proceder à análise em licitações e contratos administrativos;
13. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
14. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público;
15. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
16. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
17. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
18. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
19. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Bacharel em História

Requisitos: Ensino Superior em Bacharelado em História

Atribuições:

1. Executar as atividades relacionadas ao estudo, pesquisa historiográfica e divulgação da história do Ministério Público;
2. Prestar assistência em atividades de avaliação e seleção voltadas à preservação documental, como também produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural do Ministério Público do Estado do Pará;
3. Realizar atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico e móvel do Ministério Público do Estado do Pará, visando o funcionamento e valorização da memória;
4. Prestar assistência à catalogação e preparação técnica do material histórico destinado às exposições, publicações e eventos do Ministério Público do Estado do Pará e à pesquisa histórica em geral;
5. Organizar informações históricas para publicações, exposições e eventos;
6. Promover a divulgação da memória do Ministério Público do Estado do Pará;
7. Desenvolver pesquisas históricas que permitam subsidiar decisões, atividades e programas do Ministério Público, em especial aqueles relacionados com a preservação e difusão da memória institucional;
8. Elaborar Pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos;
9. Realizar atividades educativas e de fomento dirigidas à Instituição e à sociedade a respeito da História do Ministério Público.

Cargo: Analista Ministerial - Biblioteconomista

Requisitos: Ensino Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Biblioteconomia, quando designado;
2. Normalizar as publicações do Ministério Público;
3. Catalogar, registrar documentos, classificar e indexar os documentos;
4. Manter intercâmbio com Editoras e Livrarias;
5. Alimentar banco de dados bibliográficos do sistema de informação e realizar controle do acervo;
6. Elaborar listas das publicações disponíveis para aquisição, doação e permuta;
7. Realizar o controle das coleções para verificar a regularidade no recebimento dos fascículos;
8. Armazenar de forma sistemática o acervo da biblioteca pela conservação e manutenção de seus documentos bibliográficos;
9. Preparar fisicamente os documentos (tombar, carimbar, colocar fitas e etiquetas), para incorporação ao acervo bibliográfico;
10. Realizar o inventário do acervo bibliográfico;
11. Controlar e registrar os fascículos de periódicos;
12. Analisar, indexar e elaborar análises de artigo de periódicos;
13. Divulgar a produção bibliográfica adquirida pela biblioteca;
14. Compilar bibliografias para atender as solicitações dos usuários;
15. Realizar as pesquisas de doutrinas, legislação e jurisprudência;
16. Manter organizado e atualizado os acervos doutrinários, periódicos de referência e correntes para realização de pesquisas;
17. Elaborar estatísticas das pesquisas realizadas;

18. Registrar e arquivar as consultas realizadas nos Bancos de Jurisprudência, doutrinas e outros, tendo em vista a elaboração de dados estatísticos e relatórios;

19. Divulgar aos usuários os recursos oferecidos para obtenção das pesquisas;
20. Pesquisar em fontes bibliográficas específicas sobre assuntos diversos, fornecendo ao usuário a bibliografia corrente relativa ao assunto;
21. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
22. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
23. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público;
24. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
25. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
26. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
27. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
28. Realizar a seleção e aquisição de bases de dados jurídicos; e
29. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Contador

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria contábil ou fiscal-tributária, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar serviços técnicos nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, auditoria interna, controladoria, custos e tributária-fiscal para as áreas fins e meio do Ministério Público;
4. Prestar assistência aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos, quando designados pela chefia imediata;
5. Elaborar minutas de documentos oficiais, no âmbito de sua área de atuação, quando solicitadas pela chefia imediata;
6. Prestar apoio técnico nas áreas de contabilidade, auditoria interna, tributária-fiscal, controladoria, custos, orçamentária e financeira;
7. Contribuir para a elaboração à prestação de contas da Instituição, quanto aos aspectos contábeis, e encaminhá-la aos órgãos fiscalizadores, observando os prazos e a legislação vigente;
8. Promover a escrituração nos sistemas de administração financeira e de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil;
9. Conferir e validar os registros de atos e fatos econômico-financeiros relacionados ao Ministério Público e aos Fundos a ele vinculados;
10. Levantar, analisar e interpretar os balanços, demonstrativos e relatórios contábeis emitindo pareceres de natureza contábil, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão do órgão;
11. Planificar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento;
12. Executar perícias de natureza contábil ou tributária-fiscal, em processos judiciais ou extrajudiciais em que o Ministério Público atue;
13. Compilar dados para o fornecimento de informações de natureza patrimonial, orçamentária e/ou financeira para subsidiar o processo decisório dos níveis hierárquicos da estrutura organizacional;
14. Prestar apoio técnico nas avaliações de bens patrimoniais;
15. Prestar apoio técnico, no âmbito de sua atuação, na análise de casos de constituição, incorporação, cisão, fusão ou liquidação de empresas em processos que o Ministério Público atue;
16. Elaborar documentos, no âmbito de sua atuação, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
17. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho, conforme matéria do processo a ser analisado;
18. Realizar pesquisas, estudos e análises sobre matéria relacionadas a sua área de atuação;
19. Atuar no planejamento, organização e execução de ações promovidas pelo Ministério Público, relacionadas à sua área de atuação;
20. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
21. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
22. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
23. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
24. Realizar, análise fiscal-tributária em documentos judiciais e extrajudiciais em processos que o Ministério Público atue;
25. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Economista

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Econômicas e Registro no Conselho Regional de Economia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à área Econômica, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Elaborar minutas de documentos oficiais, no âmbito de sua área de atuação, quando solicitadas pela chefia imediata;
4. Prestar assessoramento na elaboração de planos, programas e projetos de natureza econômico-financeira;
5. Realizar perícias econômicas judiciais e extrajudiciais;
6. Prestar apoio técnico na elaboração e execução financeira do orçamento;
7. Produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômicas-financeiras;
8. Elaborar documentos, no âmbito de sua área de atuação, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
9. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme matéria do processo a ser analisado;
10. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação e matéria do processo;
11. Prestar apoio técnico em eventos relacionados à sua área de atuação;
12. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
13. Atuar no planejamento, organização e execução de ações promovidas pelo Ministério Público, relacionados à sua área de atuação;
14. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
15. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
16. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
17. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Enfermeiro

Requisitos: Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à área de Enfermagem, quando designado;
2. Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas auxiliares na Instituição, bem como realizar a manutenção da unidade de trabalho;
3. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
4. Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
5. Prestar assistência, quando solicitado, em eventos, cursos, encontros e congressos realizados pelo Ministério Público;
6. Executar ações de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
7. Executar ações de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos integrantes do Ministério Público e seus dependentes, durante a assistência de Enfermagem;
8. Facilitar, em caso de emergência, o encaminhamento do integrante do Ministério Público e seus dependentes ao centro de atendimento hospitalar adequado;
9. Elaborar relatórios de atendimento mensais;
10. Controlar e coordenar o fluxo de materiais e instrumentais do Departamento Médico-Odontológico do Ministério Público;
11. Controlar e executar os procedimentos relativos à biossegurança;
12. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
13. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
14. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
15. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
16. Elaborar e atualizar manuais exigidos pela Vigilância Sanitária.
17. Requisitar material médico e/ou odontológico quando necessário observando o estoque mínimo e realizando os controles devidos;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Engenheiro

Requisitos: Ensino Superior em Engenharia e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Engenharia, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
4. Realizar estudo, planejamento, projeto e especificações técnicas;
5. Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica;

6. Prestar, no âmbito do MPPA, assistência, assessoria e consultoria;
7. Realizar vistoria, avaliação, arbitramento, parecer técnico, inclusive os solicitados pela Administração Superior para os Órgãos de Execução, dentro de suas atribuições profissionais;
8. Elaborar orçamento da área;
9. Realizar estudos de padronização, mensuração e controle de qualidade;
10. Fiscalizar obra e serviço técnico;
11. Executar serviço técnico;
12. Conduzir trabalho técnico;
13. Dirigir equipe de instalação, montagem, reparo ou manutenção;
14. Supervisionar instalação, montagem e reparo;
15. Analisar desenho técnico;
16. Planejar e Implementar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, prédios, instalações elétricas e hidrossanitárias;
17. Providenciar, após autorização, os reparos nos equipamentos;
18. Elaborar levantamento de necessidades quanto às instalações físicas;
19. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propor melhorias quando necessário;
20. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme matéria do processo a ser analisado;
21. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação e matéria do processo;
22. Elaborar documentos técnicos pertinentes à sua área de atuação, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
23. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
24. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público;
25. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
26. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
27. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
28. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
29. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Estatístico

Requisitos: Ensino Superior em Estatística e Registro no Conselho Regional de Estatística

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Estatística, quando designado;
2. Planejar, organizar e realizar pesquisas e análises estatísticas;
3. Programar e coordenar as fases do trabalho de coleta de dados e organizar cronograma para cumprimento dos prazos;
4. Planejar, orientar e executar tarefas de tabulação de dados estatísticos, codificação e concentração de dados em quadros, gráficos e outras formas de exposição;
5. Analisar e interpretar os dados estatísticos e determinação de fenômenos;
6. Fazer relatório de análise e redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultado das investigações;
7. Apresentar os resultados de pesquisas;
8. Apresentar proposta de melhorias para otimizar as demandas do Ministério Público, utilizando técnicas estatísticas;
9. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e análises estatísticas;
10. Manter-se atualizado quanto aos novos métodos de pesquisas e análises na área da Estatística;
11. Trabalhar em conjunto com profissionais de diferentes áreas de conhecimento;
12. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
16. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
17. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Farmacêutico

Requisitos: Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia

Atribuições:

1. Acompanhar a Lei nº 12.315/2010, e suas eventuais alterações e substituições, que institui a logística reversa de medicamentos;
2. Acompanhar a elaboração da Relação Municipal de Medicamentos em conformidade com a Relação Nacional dos medicamentos;
3. Acompanhar o cumprimento da Lei nº 14.654/23, e suas eventuais alterações e substituições, que torna obrigatória a divulgação na internet dos estoques de medicamentos;
4. Acompanhar a incorporação de medicamentos pela Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias (CONITEC), para subsidiar os Promotores de Justiça;
5. Verificar a disponibilidade e a compatibilidade de medicamentos de média e alta complexidade;
6. Realizar análises dos protocolos de clínicos e de diretrizes terapêuticas;

7. Verificar a implantação e/ou implementação de sistemas informatizados de solicitação, controle de estoque e dispensação de medicamentos não estabelecimentos públicos;
8. Subsidiar os Promotores de Justiça as competências de gestão sobre a solicitação e disponibilização de medicamentos de média e alta complexidade;
9. Formular subsídios técnicos para as demandas referentes à assistência farmacêutica e medicamentos da assistência oncológica;
10. Verificar compatibilidade técnica na dispensação de medicamentos sob controle especial;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Fonoaudiólogo

Requisitos: Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia

Atribuições:

1. Participar da equipe multidisciplinar na Atenção Primária em Saúde;
2. Acompanhar os protocolos de atendimento e/ou da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
3. Participar na reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação;
4. Atuar na avaliação da saúde do trabalhador, perpassando pelos ambientes de risco, produtos químicos, indústrias;
5. Participar na elaboração e no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
6. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Médico

Requisitos: Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Medicina, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Prestar atendimento médico aos membros, servidores e seus dependentes;
4. Manter atualizada ficha clínica dos pacientes;
5. Elaborar relatório mensal sobre o atendimento Médico prestado aos Membros, Servidores e seus dependentes;
6. Prestar informações técnicas solicitadas pela Administração Superior para os Órgãos de Execução e Auxiliares, dentro de suas atribuições profissionais;
7. Fornecer atestados, laudos, participar de juntas médicas e conceder licenças médicas aos membros, servidores e seus dependentes;
8. Atuar nas campanhas de vacinação e outras realizadas pelo Departamento Médico e Odontológico (DMO);
9. Prestar assistência e acompanhamento médico, quando solicitado, aos membros, servidores e seus dependentes fora do DMO;
10. Prestar assistência médica comunitária, quando solicitado, dentro e fora das dependências do Ministério Público, quando designado;
11. Prestar assistência médica, quando solicitada, em eventos, cursos, encontros e congressos realizados pelo Ministério Público;
12. Realizar avaliação, procedimentos simples e receitar medicamentos caso necessário;
13. Realizar visitas in loco para membros e servidores, sempre que solicitado;
14. Planejar e realizar visitas às Promotorias de Justiça para atendimento dos servidores e membros;
15. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação;
16. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
17. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
18. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
19. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Odontólogo

Requisitos: Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Odontologia, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Prestar atendimento odontológico, aos membros, servidores e seus dependentes;
4. Manter atualizada a ficha clínica dos pacientes e preenchimento do odontograma;
5. Lançar diariamente os procedimentos efetuados nos pacientes na ficha de procedimentos odontológicos, para elaboração de estatísticas de atendimento do relatório mensal;
6. Fornecer atestados, laudos, participar de juntas e conceder licenças odontológicas aos membros, servidores e seus dependentes;
7. Executar radiografias periapicais, quando houver necessidade;
8. Realizar atendimento comunitário, quando designado pela Administração Superior;
9. Prestar informações técnicas solicitadas pela Administração Superior para os Órgãos de Execução, dentro de suas atribuições profissionais;

10. Efetuar atendimento de urgência/emergência independentemente de especialidade, quantidade de pacientes atendidos ou agendados para o referido dia;

11. Orientar o paciente quanto à importância de visitas periódicas ao dentista;
12. Fiscalizar o consultório odontológico no que se refere à limpeza, esterilização, conservação e arrumação de materiais, equipamentos e instrumentais;
13. Auxiliar nas campanhas de vacinação e outras realizadas pelo DMO;
14. Realizar avaliação, procedimentos simples e receitar medicamentos caso necessário;
15. Realizar visitas in loco para membros e servidores, sempre que solicitado;
16. Analisar a necessidade e executar manutenção de equipamentos da área;
17. Planejar e realizar visitas às Promotorias de Justiça para atendimento dos servidores e membros;
18. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme necessidade;
19. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação;
20. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
21. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
22. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
23. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
24. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
25. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
26. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Pedagogo

Requisitos: Ensino Superior em Pedagogia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Pedagogia, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Realizar, individualmente ou em equipe, atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoas, treinamento, assessoria, estudos, pesquisas, análises organizacionais, planejamento de recursos humanos e outras tarefas das Unidades Administrativas;
4. Desenvolver atividades que envolvam pesquisa documental e de campo relativo a área de atuação;
5. Investigar aspectos coletivos de educação no âmbito nacional, estadual, municipal e escolas, e aspectos individuais relacionados à situação de risco de crianças e adolescentes e ao atendimento ao adolescente autor de ato infracional;
6. Participar e desenvolver atividades formativas ou informativas, necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho de interesse da instituição;
7. Participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
8. Apresentar sugestões para a aplicação de políticas públicas que possam garantir o atendimento, a universalização da educação e o combate ao analfabetismo;
9. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
10. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
11. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público, dentro da sua área de atuação;
12. Fomentar o processo de reflexão dos agentes envolvidos quanto a importância da educação para o desenvolvimento da cidadania e da qualidade social;
13. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
14. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
15. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
16. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de atuação;
17. Desenvolver parcerias estratégicas entre MP e outras instituições;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Psicólogo

Requisitos: Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Unidade Administrativa, em matéria relacionada à Psicologia, quando designados pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área técnico-administrativa;

2. Realizar atendimento de indivíduos e grupos, priorizando os casos que envolvam crianças, adolescentes, idosos e deficientes e seu grupo familiar, procedendo a avaliação da situação apresentada;
3. Elaborar parecer ou laudo psicológico para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
4. Auxiliar membros do Ministério Público em visitas de inspeção a instituições públicas e privadas e/ou programas: de atendimento a crianças e adolescentes, idosos, pessoas portadoras de deficiência, violência doméstica e familiar contra a mulher, família, crime, direitos humanos, com a elaboração de relatório técnico final, para subsidiar a ação dos membros do Ministério Público;
5. Realizar atendimento Psicológico a adolescentes em conflito com a lei para subsidiar o respectivo processo legal;
6. Assessorar os membros do Ministério Público em ações judiciais e extrajudiciais em matéria da área de Psicologia;
7. Analisar a capacidade mental psíquica das pessoas, para o desempenho das atribuições de natureza civil, previstas em lei;
8. Realizar atendimento psicológico individual e familiar, mediante utilização de psicoterapia de apoio breve, objetivando o alívio e terapêutica dos sintomas agudos, quando lotado na área de saúde;
9. Realizar visitas domiciliares e hospitalares, para servidores que apresentem problemas de saúde que interfiram em seu estado emocional, objetivando o alívio e terapêutica dos sintomas agudos;
10. Participar de Comissão de Planejamento Institucional para planejar a atuação do Polo da Área Psicossocial do Ministério Público;
11. Auxiliar as Procuradorias de Justiça e Promotorias de Justiça na implementação de programas de capacitação de conselheiros;
12. Elaborar relatório técnico anual, incluindo dados estatísticos, sobre as atividades desenvolvidas;
13. Realizar em equipe multifuncional diagnóstico e proposições sobre problemas organizacionais relativos à Gestão de Pessoas, ao nível sistêmico;
14. Realizar atendimento psicológico de apoio aos membros e servidores do Ministério Público, quando lotado na área de saúde;
15. Elaborar, acompanhar e avaliar programas de avaliação de desempenho, quando designado, quando lotado na área de gestão de pessoas;
16. Planejar e desenvolver ações para equilibrar as relações de trabalho, estimulando a criatividade e proporcionando melhor qualidade de vida no trabalho;
17. Elaborar, executar e avaliar programas de desenvolvimento de pessoal;
18. Desenvolver, analisar, diagnosticar e orientar casos na área de saúde mental, observando níveis de prevenção, reabilitação e promoção de saúde mental;
19. Contribuir no processo de elaboração e execução da política de gestão de pessoas do Ministério Público;
20. Participar da preparação para aposentadorias, objetivando auxiliar o membro ou servidor na elaboração de novos projetos de vida, quando lotado na área de gestão de pessoas;
21. Elaborar documentos, levantando e analisando informações de processos, conforme solicitação;
22. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme matéria do processo a ser analisado;
23. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação e matéria do processo;
24. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
25. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços da área de atuação, conforme necessidade do Ministério Público;
26. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público;
27. Selecionar e supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
28. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
29. Integrar comissões técnicas e grupos de trabalhos intra e interinstitucional quando designado;
30. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
31. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Sociólogo

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Sociais e Registro no Conselho Regional de Sociologia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Sociologia, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Elaborar minutas de documentos oficiais, no âmbito da sua área de atuação, quando solicitadas pela chefia imediata;
4. Prestar apoio técnico na execução, orientação, coordenação, implantação, direção e supervisão de programas ou projetos relacionados com a realidade sociopolítica e cultural;
5. Realizar atividades de planejamento e pesquisa, e elaborar materiais de análise voltados para sua área de atuação;
6. Elaborar documentos, levantando e analisando informações de processos voltados para sua área de atuação;
7. Prestar apoio técnico no planejamento e organização entre diferentes equipes de trabalho que estejam em conformidade com a sua área de atuação;

8. Participar da equipe interdisciplinar de planejamento, exercendo atribuições compatíveis com a área de sociologia;
 9. Participar do planejamento, organização e execução de ações promovidas pelo Ministério Público, relacionados à sua área de atuação;
 10. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
 11. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
 12. Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições;
 13. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
 14. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.
- Cargo: Analista Ministerial - Tecnologia da Informação – Redes e Segurança
- Requisitos: Diploma de graduação na área de tecnologia da informação ou em áreas afins com certificado de pós-graduação em redes de computadores, segurança da informação ou segurança de redes com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

1. Elaborar, implementar e gerenciar projetos de tecnologia da informação;
2. Avaliar, especificar e implantar soluções de tecnologia da informação;
3. Participar do processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades, tais como: levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço;
4. Resolver ou promover a solução de incidentes e problemas;
5. Prestar suporte técnico de último nível e auxiliar equipes de apoio ao usuário no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução;
6. Definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, implantação, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia de informação, bem como zelar pelo seu cumprimento;
7. Acompanhar, validar e fiscalizar serviços e projetos realizados por terceiros;
8. Inventariar os recursos de tecnologia da informação, tais como: equipamentos, licenças de uso etc;
9. Criar e manter planos de endereçamento e roteamento lógico e diagramas das topologias física e lógica;
10. Operar, medir, diagnosticar e monitorar serviços e ativos de tecnologia da informação;
11. Analisar a qualidade dos serviços, testando periodicamente os ativos e serviços de tecnologia da informação para efetuar as eventuais correções de melhoria necessárias;
12. Auditar registros de ocorrências nos ativos e serviços de tecnologia da informação;
13. Administrar as contas de usuários em sistemas centralizados de autenticação, autorização e auditoria;
14. Realizar cópias de segurança das configurações e dados dos ativos e serviços de tecnologia da informação;
15. Colaborar na elaboração e atualização, e promover o atendimento das políticas, padrões e procedimentos da organização;
16. Realizar levantamento e análise de riscos potenciais que possam afetar os ativos e serviços de tecnologia da informação, identificando e avaliando ameaças para então definir planos de ação para evitar, mitigar ou transferir os riscos;
17. Colaborar na elaboração de planos de contingência e de continuidade do negócio para limitar o efeito da concretização de ameaças previamente identificadas;
18. Colaborar na classificação das informações no que tange a sua confidencialidade;
19. Aplicar controles com o fim de salvaguardar as informações da organização contra vazamentos intencionais ou não intencionais;
20. Realizar o tratamento e resposta aos incidentes de segurança de informação;
21. Controlar o acesso aos ativos e serviços críticos de tecnologia da informação;
22. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Tecnologia da Informação – Requisitos de Software

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com duração mínima de seis semestres.

Atribuições:

1. Compreender o desenvolvimento de atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição;
2. Elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;
3. Realizar o levantamento e análise de requisitos, mapeamento de processos e fluxos de negócio bem como produzir a documentação dos requisitos, processos e fluxos identificados;
4. Identificar requisitos funcionais e não funcionais, realizar entrevistas e definir o escopo do sistema e suas regras de negócio;
5. Elaborar e especificar casos de uso e protótipos de sistemas usando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição;

6. Elaborar projetos, definindo recursos e alternativas técnicas;
7. Elaborar e atualizar a documentação de sistemas;
8. Elaborar diagramas relacionados aos sistemas, em conformidade com o dicionário de dados;
9. Realizar estudos e levantamentos dos sistemas implantados na instituição, analisando o fluxo de informações, documentos e relatórios internos, para elaboração de diagnósticos e proposta de melhorias;
10. Promover a gestão de projetos de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da instituição;
11. Validar cronogramas e estimativas dos projetos que atua;
12. Garantir a qualidade do processo de desenvolvimento e dos produtos de software a serem implantados na instituição;
13. Proceder estudo técnico para dar apoio à decisão acerca do desenvolvimento interno ou contratação de terceiros, a partir dos parâmetros de tamanho da demanda, urgência e disponibilidade de recursos;
14. Elaborar estudo de viabilidade e o custo da utilização de sistemas propostos ou de terceiros;
15. Contribuir para a criação de regras de arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade nas aplicações desenvolvidas na Instituição ou por terceiros;
16. Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;
17. Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos servidores na sua área de atuação;
18. Prestar suporte e auxílio técnico para a contratação e aquisição de bens e serviços relacionados a tecnologia da informação;
19. Participar do processo de definição de prazos, recursos e alternativas ao desenvolvimento de rotinas relativas a sistemas de informação, ou ainda na aquisição de sistemas com rotinas disponibilizadas ou desenvolvidas por terceiros;
20. Especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados;
21. Validar requisitos e dar suporte à homologação dos sistemas junto aos usuários finais;
22. Dar apoio ao representante dos usuários no treinamento técnico dado ao grupo de usuários finais relativos à utilização dos sistemas de informações e ferramentas de acesso e manipulação de dados, quando necessário;
23. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;
24. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
25. Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho;
26. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho; e
27. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Tecnologia da Informação – Desenvolvedor de Software

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com duração mínima de seis semestres.

Atribuições:

1. Compreender o desenvolvimento de atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição;
2. Elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;
3. Entender o processo de compilação e interpretação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe e semântica do programa;
4. Apoio na gestão de projetos de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da instituição;
5. Promover a manutenção corretiva e evolutiva de módulos de sistemas implantados na instituição;
6. Compreender os requisitos, fluxos e processos de negócio da instituição, realizar estudos técnicos acerca dos dados levantados, analisados e mapeados;
7. Promover o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da Instituição, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos necessários para garantir a qualidade dos códigos fontes e demais artefatos de software produzidos;
8. Acompanhar o desenvolvimento de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da instituição desenvolvidos por terceiros, após estudo de viabilidade, com o objetivo de garantir a qualidade dos códigos fontes e demais artefatos de software produzidos;
9. Participar do processo de definição de prazos, recursos e alternativas no desenvolvimento de rotinas relativas a sistemas de informação, ou ainda na aquisição de sistemas com rotinas disponibilizadas ou desenvolvidas por terceiros;
10. Prestar suporte e auxílio técnico para a contratação e aquisição de bens e serviços relacionados a tecnologia da informação;
11. Aperfeiçoar os conhecimentos técnicos, mediante pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à melhor utilização dos recursos disponíveis;
12. Realizar simulações em ambientes de desenvolvimento, testes e produção a fim de aferir os resultados dos programas;
13. Criar documentações complementares, como manuais técnicos, instruções de operação ou guias de referência bem como demais documentos

- relacionados à área de desenvolvimento de sistemas;
14. Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais, cumprindo ou elaborando os padrões de programação, além de controlar versões de programas e sistemas;
15. Participar da definição das rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados;
16. Efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;
17. Acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas cabíveis;
18. Administrar componentes reutilizáveis e repositórios;
19. Contribuir para a criação de regras de arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade nas aplicações desenvolvidas na instituição;
20. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da unidade de trabalho / departamento;
21. Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados na área de sua atuação;
22. Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos servidores na sua área de atuação;
23. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;
24. Operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
25. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho;
26. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Tecnologia da Informação – Banco de Dados

Requisitos: Curso de Graduação na área das Ciências da Computação ou em áreas afins com curso de pós-graduação em Sistemas de Banco de Dados de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

Atribuições:

1. Realizar a gestão de projetos de implantação de sistemas gerenciadores de bancos de dados;
 2. Realizar a gestão de projetos de implantação de ferramentas de inteligência de negócios;
 3. Analisar, documentar, modelar, criar e administrar estruturas lógicas de bancos de dados;
 4. Prestar auxílio técnico em banco de dados para as demais áreas do Departamento e da Instituição, quando necessário;
 5. Prestar auxílio técnico em inteligência de negócios para as demais áreas do departamento e da instituição, quando necessário;
 6. Monitorar e administrar sistemas gerenciadores de bancos de dados;
 7. Monitorar e administrar ferramentas de inteligência de negócios;
 8. Prestar suporte e auxílio técnico para a contratação e aquisição de bens e serviços relacionados a tecnologia da informação;
 9. Participar do processo de definição de prazos, recursos e alternativas no desenvolvimento de rotinas relativas a sistemas de informação, ou ainda na aquisição de sistemas com rotinas disponibilizadas ou desenvolvidas por terceiros;
 10. Aperfeiçoar os conhecimentos técnicos, mediante pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando à melhor utilização dos recursos disponíveis;
 11. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da Unidade de Trabalho / Departamento;
 12. Efetuar prospecção, análise e implementação de novos recursos de banco de dados, visando a sua utilização na Instituição;
 13. Desenvolver sistemáticas, efetuar estudos, elaborar normas e procedimentos e padronizar características técnicas visando à melhoria da segurança e dos serviços prestado;
 14. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.
 15. Cargo: Analista Ministerial – Tecnologia da Informação – Designer Gráfico
- Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior Design Gráfico, Design Digital, Artes Visuais, Publicidade e Propaganda ou cursos equivalentes de acordo com as tabelas de convergência de denominação do MEC, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e com duração mínima de: para Bacharelado, de 3000 horas, Resolução Nº 02/2007 – MEC/CNE/CES, DE 18 DE JUNHO DE 2007, e suas atualizações; e para Tecnologia conforme o estabelecido no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, Anexo da Portaria nº 10/2006 - MEC, DE 28 DE JULHO DE 2006, e suas atualizações.
- Atribuições:
1. Elaborar projetos de design para websites dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones personalizados, cores, botões, tabelas, fontes, formatos de texto e parágrafo, baseados no projeto de identidade visual da Instituição;
 2. Elaborar projetos de design para ferramentas de gerenciamento de conteúdo baseados no projeto de identidade visual da Instituição;
 3. Criar modelos, layouts, formulários, imagens, ilustrações, banners, infográficos, animações e outros objetos computacionais característicos de design para sistemas e páginas web;
 4. Realizar tratamento digital de imagens, edição de áudio/vídeo e modelagem 3D, com o objetivo de disponibilizar o conteúdo em páginas web;
 5. Realizar manutenção, atualização e produção de conteúdo para sites;
 6. Desenvolver alternativas gráficas para web de estruturas já existentes em meio físico ou em elaboração;
 7. Desenvolver suas atividades aplicando as normas de acessibilidade nacionais e internacionais;
 8. Participar da elaboração do projeto de identidade visual da Instituição e suas atualizações;

9. Sugerir modificações e adaptações no manual de identidade visual da Instituição;

10. Analisar e propor alterações no orçamento de projetos de design de sistemas e páginas web (ou parte específica relacionada a esta área) fornecidos por terceiros;

11. Levantar requisitos de design junto aos usuários, para conhecer as suas necessidades e ideias para o projeto a ser desenvolvido;

12. Acompanhar estatísticas de acesso, navegação e outras relativas aos sítios da Instituição;

13. Sugerir alterações nos sítios da Instituição com vistas a atender novos padrões e tendências do mercado, a melhorar as estatísticas de acesso e navegação, e ajustar o posicionamento dos sítios do órgão em mecanismos de busca;

14. Desenvolver sistemáticas, efetuar estudos, participar na elaboração, implantação e utilização de padrões, normas e metodologias, visando à melhoria da segurança e dos serviços prestados;

15. Apoio na gestão de projetos de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da instituição;

16. Analisar, elaborar e propor a melhoria contínua dos processos de desenvolvimento de produtos e serviços relacionados a softwares;

17. Planejar, propor e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos servidores na sua área de atuação;

18. Prestar auxílio técnico para a contratação e aquisição de bens e serviços relacionados à tecnologia da informação;

19. Participar do processo de definição de prazos, recursos e alternativas no desenvolvimento de rotinas relativas a sistemas de informação, e na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros;

20. Compreender o desenvolvimento de atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição;

21. Elaborar análises técnicas, relatórios, registros de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;

22. Elaborar e manter disponível documentação referente às atividades desenvolvidas, incluindo diagramas, lista de tarefas executadas, soluções adotadas, etc., visando o compartilhamento de informações como base de conhecimentos;

23. Manter-se atualizado em relação ao conhecimento técnico, tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da unidade de trabalho;

24. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;

25. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;

26. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho;

27. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho; e

28. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

29. Cargo: Analista de Sistemas – Desenvolvedor Web

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Sistemas para Internet ou cursos equivalentes de acordo com as tabelas de convergência de denominação do MEC, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e com duração mínima de: para Bacharelado, de 3000 horas, Resolução Nº 02/2007 – MEC/CNE/CES, DE 18 DE JUNHO DE 2007; e para Tecnologia conforme o estabelecido no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, Anexo da Portaria nº 10/2006 - MEC, DE 28 DE JULHO DE 2006.

Atribuições:

1. Construir websites seguindo as diretrizes, padrões e objetos definidos no projeto de design de sistemas, portais, sites e páginas web;
2. Implementar modelos, layouts, formulários, imagens, ilustrações, banners, infográficos, animações e outros objetos computacionais especificados no projeto de design de sistemas, portais, sites e páginas web;
3. Utilizar recursos tecnológicos associados a fornecedores de serviços da internet como mapas, gráficos e imagens, no desenvolvimento do front-end de sistemas, portais, sites e páginas web;
4. Criar e modificar scripts e linguagens de marcação de páginas web, incluindo definições de estilo;
5. Criar websites responsivos e adaptáveis às tecnologias e dispositivos existentes no mercado e suas respectivas atualizações e prepará-los para receber novas tecnologias adotadas pela Instituição;
6. Promover o desenvolvimento de sites seguros, com mecanismos de segurança, estabilidade e confiabilidade, seguindo normas e padrões nacionais e internacionais;
7. Implantar, configurar, parametrizar e administrar as ferramentas de gerenciamento de conteúdo da Instituição;
8. Analisar e propor alterações no orçamento de projetos de design de sistemas e páginas web (ou parte específica relacionada a esta área) fornecidos por terceiros;
9. Implementar regras de acessibilidade e usabilidade nos sites da Instituição;
10. Verificar a aderência dos sites aos padrões nacionais e internacionais de acessibilidade e usabilidade;
11. Produzir e acompanhar estatísticas de acesso, navegação e outras relativas aos sítios da Instituição;
12. Verificar e ajustar o posicionamento dos sítios da Instituição em mecanismos de busca na internet;
13. Sugerir alterações nos sítios da Instituição com vistas a atender novos padrões e tecnologias do mercado, a melhorar as estatísticas de acesso e navegação, e ajustar o posicionamento dos sítios do órgão em mecanismos de busca;

14. Contribuir para a criação de regras de arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade nas aplicações desenvolvidas na Instituição;

15. Desenvolver sistemáticas, efetuar estudos, participar na elaboração, implantação e utilização de padrões, normas e metodologias, visando à melhoria da segurança e dos serviços prestados;

16. Apoio na gestão de projetos de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da Instituição;

17. Analisar, elaborar e propor a melhoria contínua dos processos de desenvolvimento de produtos e serviços relacionados a softwares;

18. Planejar, propor e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos servidores na sua área de atuação;

19. Prestar auxílio técnico para a contratação e aquisição de bens e serviços relacionados à tecnologia da informação;

20. Participar do processo de definição de prazos, recursos e alternativas no desenvolvimento de rotinas relativas a sistemas de informação, e na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros;

21. Compreender o desenvolvimento de atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição;

22. Elaborar análises técnicas, relatórios, registros de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;

23. Elaborar e manter disponível documentação referente às atividades desenvolvidas, incluindo diagramas, lista de tarefas executadas, soluções adotadas etc., visando o compartilhamento de informações como base de conhecimentos;

24. Manter-se atualizado em relação ao conhecimento técnico, tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades da unidade de trabalho;

25. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;

26. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;

27. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho;

28. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho; e

29. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS - M.P. ATA-400

Cargo: Técnico Ministerial – Assistente Administrativo

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições:

1. Executar atividades de apoio administrativo inerentes aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Unidades Administrativas;
2. Elaborar e digitar ofícios, memorandos, recibos, despachos, índices, atas, certidões, encaminhamentos, notificações, declarações, relatórios e outros documentos da respectiva unidade de lotação;
3. Auxiliar e secretariar nos procedimentos extrajudiciais no âmbito do órgão de execução;
4. Elaborar cálculos, registros e outras anotações, voltados para as áreas de apoio administrativo, financeiro e de gestão de pessoas, com a devida orientação da chefia imediata;
5. Auxiliar no lançamento de saldos, mapas orçamentários, liquidações, balancetes mensais, contracheques, recibos, fichas e livros, com a devida orientação da chefia imediata;
6. Solicitar, receber e controlar a entrada e saída de material de expediente, consumo, móveis e utensílios, através de requisição;
7. Registrar o tombamento dos bens adquiridos ou doados, anotando-os em ficha própria e/ou no respectivo sistema informatizado;
8. Auxiliar na catalogação e registro dos livros, revistas, periódicos e outros documentos ou publicações de importância às atividades administrativas;
9. Entregar, receber, protocolar, classificar, cadastrar, solicitar a reprodução, distribuir, atualizar e arquivar documentos, expedientes, notificações e processos, de forma manual ou eletrônica;
10. Cadastrar e atualizar dados processuais;
11. Acompanhar os trâmites e prazos dos procedimentos extrajudiciais no âmbito do Órgão de Execução;
12. Realizar microfilmagem, digitalizar documentos e outros procedimentos correlatos;
13. Realizar pesquisas e/ou buscas de processos, documentos e outras informações, de forma manual ou eletrônica, mediante orientação da chefia imediata;
14. Atender e prestar informações ao público, pessoalmente, por telefone ou meio eletrônico;
15. Encaminhar e receber fax e e-mails;
16. Utilizar, operar e alimentar os sistemas e/ou programas informatizados utilizados pelo Ministério Público, necessários às atividades da Instituição;
17. Acompanhar sessões de processos licitatórios em que se faça necessária sua presença;
18. Manter atualizadas as listagens de endereços e telefones de integrantes do Ministério Público;
19. Receber, aplicar e prestar contas dos recursos de suprimento de fundos nos Órgãos da Administração Superior, de Execução, Auxiliares e Unidades Administrativas;
20. Auxiliar os Órgãos de Execução nos plantões nas audiências extrajudiciais e durante visitas em estabelecimentos prisionais, educacionais, de acolhimento, de saúde e afins;
21. Agendar e distribuir veículos e motoristas para os membros do Ministério Público, quando autorizados pela chefia imediata;
22. Enviar matéria ao Diário Oficial do Estado (DOE);
23. Auxiliar na organização de audiências e reuniões;

24. Auxiliar na elaboração de termos de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
25. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público;
26. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
27. Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições;
28. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
29. Efetuar levantamentos de campo e outras tarefas externas por ordem do membro do Ministério Público;
30. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Técnico Ministerial – Auxiliar de Enfermagem

Requisito: Ensino Médio Completo com especialização e/ou curso profissionalizante.

Atribuições:

1. Prestar assistência aos médicos e odontólogos, preparando materiais, apoiando em deslocamento de pacientes e registrando ações;
2. Realizar atendimento ao público, registrando a demanda para encaminhamento da solução do problema;
3. Dispensar rigorosa atenção aos pacientes que estiverem sob os cuidados médicos e odontológicos do Ministério Público;
4. Aplicar injeções e realizar curativos;
5. Auxiliar em pequenas cirurgias;
6. Limpar e esterilizar o instrumento para uso médico-odontológico;
7. Auxiliar na assepsia do paciente;
8. Manter organizadas as unidades médica e odontológica do Ministério Público, orientando os serviços de limpeza e conservação;
9. Facilitar, em caso de emergência, o encaminhamento do membro ou servidor do Ministério Público, ao centro de atendimento hospitalar adequado;
10. Auxiliar nas campanhas de vacinação e outras realizadas pelo DMO;
11. Preparar, ministrar e registrar a medicação ou vacinas aos pacientes, internamente ou de forma domiciliar sob a supervisão/orientação do médico;
12. Prestar assistência, quando solicitado, em eventos, cursos, encontros e congressos realizados pelo Ministério Público;
13. Registrar a quantidade diária e semanal de pacientes atendidos;
14. Manter organizado o arquivo de fichas clínicas dos pacientes;
15. Supervisionar a coleta de lixo patológico diário, disponibilizando o lixo em local adequado para coleta;
16. Manter-se sempre uniformizado, quando em serviço;
17. Atuar na organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público;
18. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
19. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
20. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Técnico Ministerial – Oficial Ministerial

Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições:

1. Efetuar diligências, dentro e fora da comarca conforme orientação das Promotorias de Justiça;
2. Realizar inspeções conforme solicitação das Promotorias de Justiça;
3. Diligenciar junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Promotoria de Justiça;
4. Verificar e informar à Promotoria de Justiça as situações relativas a processo ou expedientes;
5. Verificar e anotar o andamento de processos em que intervenha o Ministério Público;
6. Executar notificações extraprocessuais;
7. Controlar, organizar e manter, sob orientação e supervisão, o andamento de processos;
8. Organizar e manter, sob orientação, relação de entidades que devam apresentar balanços e prestação de contas;
9. Organizar a agenda de audiência do Promotor de Justiça, nos plantões e ausências justificadas do responsável;
10. Digitar correspondências e demais expedientes relativos à sua área de atuação;
11. Fazer a tramitação de processos entre a Promotoria de Justiça e o Cartório;
12. Encaminhar ordens e pedidos de diligências junto às repartições públicas;
13. Acompanhar o Promotor de Justiça em diligências de fiscalização ou constatação de situações junto a entidades;
14. Executar tarefas de registros de dados, inclusive por meios eletrônicos, relacionados à atuação da Promotoria de Justiça;
15. Elaborar e redigir relatórios, mapas e gráficos relativos às suas atividades;
16. Receber do Promotor de Justiça, cadastrar e distribuir processos, baixar e devolver ao fórum;
17. Realizar plantão nos finais de semana, feriado e pontos facultativos;
18. Acompanhar Promotor/Procurador de Justiça em diligências;
19. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
20. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Técnico Ministerial – Tecnologia da Informação - Suporte

Requisito: Ensino médio completo com especialização e/ou curso técnico profissionalizante específico do cargo.

Atribuições:

1. Executar atividades de manutenção básica de hardware, preventiva e corretiva, em equipamentos de informática voltados para usuários finais, tais como: limpeza física, avaliação da necessidade de substituição de peças de periféricos e módulos que compõem o equipamento e sua efetiva

substituição, desde que estes módulos sejam projetados para troca por simples encaixes físicos que não impliquem na utilização de métodos de soldagem/dessoldagem ou no uso de equipamentos específicos da atividade técnica de elétrica, eletrotécnica ou eletrônica;

2. Executar atividade de manutenção básica de software, preventiva e corretiva, em equipamentos de informática voltados para usuários finais, tais como: limpeza de cookies e arquivos temporários, instalação e atualização do sistema operacional e antimalware, instalação e desinstalação de aplicativos diversos, por exemplo: pacote office, leitor de PDF, navegadores de internet, devidamente homologados e licenciados pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
3. Prestar suporte e auxílio técnico para a contratação e aquisição de bens e serviços relacionados a tecnologia da informação;
4. Acionar fornecedores de suporte e assistência técnica quando necessário, mantendo o registro desses atendimentos;
5. Executar tarefas do sistema operacional em servidores de rede, de aplicação e de banco de dados, nos ambientes em que foram desenvolvidos / instalados.
6. Auxiliar no processo de desenvolvimento, implantação, e manutenção de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da Instituição, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos necessários para garantir a qualidade dos códigos fontes e demais artefatos de software produzidos;
7. Apoio na gestão de projetos de desenvolvimento, manutenção e evolução de sistemas e aplicativos para as áreas meio e fim da Instituição;
8. Participar do processo de definição de prazos, recursos e alternativas no desenvolvimento de rotinas relativas a sistemas de informação, ou ainda na aquisição de sistemas com rotinas disponibilizadas ou desenvolvidas por terceiros;
9. Orientar os usuários nos procedimentos de utilização de sistemas informatizados e resolução de problemas técnicos e operacionais no uso desses sistemas informatizados;
10. Operar equipamentos disponibilizados e os sistemas de informação tecnológica na execução de suas atividades;
11. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho;
12. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho; e
13. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado à Procuradoria-Geral de Justiça:

1. Organizar os despachos do Procurador-Geral de Justiça;
2. Realizar análise e edição de manifestação e autorizações exclusivamente administrativas, para apreciação do Procurador-Geral de Justiça;
3. Reduzir a termo depoimentos feitos diretamente ao PGJ;
4. Após a devida apreciação do Procurador-Geral de Justiça, receber, preparar e encaminhar correspondências, processos e procedimentos administrativos e documentos da Procuradoria-Geral de Justiça, realizando os devidos registros nos sistemas informatizados de controle, mantendo organizado o arquivo geral de documentos;
5. Gerenciar os expedientes administrativos recebidos na Procuradoria-Geral de Justiça;
6. Recepcionar e assistir as pessoas encaminhadas à Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça;
7. Participação em Grupos de Trabalho que necessitem da contribuição da Procuradoria-Geral de Justiça, relacionado a assuntos administrativos, bem como secretariando comissões e Grupos de Trabalho onde o Procurador-Geral de Justiça seja designado na condição de Presidente;
8. Controle do Sistema Gerenciador Eletrônico de Documentos (GEDOC), auxiliando o Procurador-Geral de Justiça no gerenciamento das informações para embasar decisão do mesmo;
9. Controle e gerenciamento dos processos e procedimentos recebidos pelo Conselho Nacional do Ministério Público, sendo responsável pelo controle dos prazos concedidos para a devida manifestação do Procurador-Geral e outros, bem como para cumprimento de mandados de intimações e notificações se necessário;
10. Coordenar as atividades dos estagiários que desempenham suas funções junto a Procuradoria-Geral de Justiça, referente à distribuição de expedientes administrativos devidamente analisados e com respectivos despachos, para o devido cumprimento.
11. Redigir Atas de Reuniões realizadas no gabinete do Procurador-Geral de Justiça, quando requisitadas;
12. Cumprir as determinações contidas nos despachos de lavra do Procurador-Geral de Justiça e Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;
13. Atividades administrativas de cunho geral: arquivamento, recebimento de expedientes, controle de prazos, controle de e-mails recebidos e expedidos através do endereço eletrônico da Procuradoria-Geral de Justiça;
14. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pela Secretaria, Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça e Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor Jurídico da Procuradoria-Geral de Justiça, diretamente subordinado ao Procurador-Geral de Justiça:

1. Assessorar o Procurador-Geral de Justiça na elaboração e execução dos projetos institucionais;
2. Assessorar o Procurador-Geral de Justiça com informações, análises e emissão de pareceres, em processos judiciais e extrajudiciais, e em outras atividades pertinentes;

3. Realizar estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos, judiciais e extra-judiciais de interesse da Procuradoria-Geral de Justiça;
4. Prestar apoio técnico e jurídico nas atividades desenvolvidas pelas Assessorias da Procuradoria-Geral de Justiça;
5. Elaborar e/ou analisar minutas de anteprojetos de leis e atos administrativos de interesse da Procuradoria-Geral de Justiça;
6. Disponibilizar os arquivos referentes às manifestações, pareceres, decisões e atos elaborados para que sejam arquivados;
7. Analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa a sua área de atuação;
8. Integrar, quando necessário, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho conforme determinado pelo Procurador-Geral de Justiça;
9. Supervisionar as atividades dos estagiários conforme normas internas;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor Especializado, diretamente subordinado a membro ou a unidades administrativas a que estiver vinculado:

1. Assessorar o Procurador-Geral de Justiça, os Subprocuradores-Gerais de Justiça e as unidades administrativas do Ministério Público em sua área de conhecimento;
2. Realizar estudos, produzir informações, elaborar documentos técnicos (notas técnicas, pareceres, relatórios, etc.) e despachos que sirvam de base à tomada de decisão das autoridades citadas no item 1 e das unidades em que estejam lotados, dentro de sua área de conhecimento;
3. Atuar, dentro de sua área de conhecimento, propondo soluções para o desenvolvimento institucional;
4. Desempenhar outras atribuições correlatas.

CERIMONIAL

Do Coordenador de Cerimonial, diretamente subordinado à Procuradoria-Geral de Justiça:

1. Gerenciar as atividades da coordenação zelando para o correto funcionamento e excelência na prestação de serviços institucionais;
2. Conceber planos, projetos e programas institucionais de implantação e aprimoramento de serviços;
3. Introduzir autoridades e personalidades para audiências, reuniões e visitas oficiais ao Procurador-Geral de Justiça;
4. Redigir mensagens, discursos e similares para uso do Procurador-Geral de Justiça e/ou seus representantes;
5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Do Coordenador de Comunicação Social, diretamente subordinado à Procuradoria-Geral de Justiça:

1. Coordenar, supervisionar e controlar e/ou executar a política de comunicação social do Ministério Público do Estado do Pará, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação no âmbito institucional;
2. Coordenar a contratação dos serviços terceirizados, no âmbito da Coordenação de Comunicação Social do Ministério Público do Estado do Pará;
3. Realizar estudos técnicos para subsidiar a tomada de decisão do Procurador-Geral de Justiça, nos assuntos relacionados à Comunicação Social;
4. Assessorar a Procuradoria-Geral de Justiça e os Órgãos Superiores do Ministério Público do Estado do Pará no relacionamento com seus diversos públicos;
5. Definir as estratégias de divulgação das ações e serviços no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
6. Definir estratégias das ações institucionais de publicidade, propaganda e marketing, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
7. Definir estratégias das ações de Comunicação Interna (endomarketing), no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
8. Estabelecer processos de controle de qualidade da produção de conteúdo de comunicação a fim de garantir a unidade do discurso e a preservação da imagem do Ministério Público do Estado do Pará na construção da melhor relação entre este e a sociedade;
9. Coordenar a elaboração e editoração de publicações técnicas e institucionais e materiais informativos, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
10. Supervisionar a produção de material de áudio e vídeo correspondentes às atividades do Ministério Público do Estado do Pará;
11. Supervisionar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação da marca institucional nas unidades do Ministério Público do Estado do Pará;
12. Desenvolver e gerenciar canais informativos internos para divulgação das ações institucionais;
13. Coordenar a manutenção do acervo fotográfico do Ministério Público do Estado do Pará;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Imprensa e Comunicação Interna, subordinado à Coordenadoria de Comunicação Social:

1. Coordenar a divulgação, por intermédio dos instrumentos de jornalismo, comunicação institucional e novas mídias das ações do Ministério Público e de atos e atividades do Procurador-Geral de Justiça, utilizando-se de todos os meios disponíveis;
2. Coordenar as ações de comunicação e de relacionamento com a imprensa;
3. Promover treinamentos de mídia aos membros do Ministério Público do Estado do Pará;
4. Garantir a aplicação dos processos de controle de qualidade da produção de conteúdo de comunicação a fim de garantir a unidade do discurso e a preservação da imagem do Ministério Público do Estado do Pará;
5. Gerir a divulgação de notícias e eventos do Ministério Público do Estado do Pará por meio do site e mídias sociais oficiais da Instituição;
6. Gerir o clipping de notícias sobre as atividades do Ministério Público do Estado do Pará;

7. Gerir a produção de material de áudio e vídeo correspondentes às atividades do Ministério Público do Estado do Pará;
8. Gerir estratégias de Comunicação Interna (endomarketing), no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
9. Gerir os canais informativos internos do Ministério Público do Estado do Pará;
10. Preservar digitalmente e manter atualizado o acervo fotográfico do Ministério Público do Estado do Pará;
11. Criar e manter atualizado o Manual de Relacionamento com a Mídia do MPPA;
12. Criar e manter atualizado o Manual de Redação Jornalística do MPPA;
13. Assistir o Procurador-Geral de Justiça nas coletivas de imprensa;
14. Acompanhar a agenda de eventos com a participação do Procurador-Geral de Justiça;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Mídias Sociais e Publicidade, subordinado à Coordenadoria de Comunicação Social:

1. Definir e executar as estratégias e coordenar a execução das campanhas institucionais de publicidade, propaganda e marketing do Ministério Público do Estado do Pará;
2. Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação da marca institucional nas unidades do Ministério Público do Estado do Pará;
3. Estabelecer processos de controle de qualidade dos conteúdos publicitários e de marketing a fim de garantir uma unidade de comunicação, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
4. Definir estratégias de campanhas tendo como foco mídias online (mídias sociais oficiais), impresso, de rádio e televisão a fim de promover as ações do Ministério Público do Estado do Pará;
5. Garantir a correta utilização da marca pelas unidades do Ministério Público do Estado do Pará por meio de orientação;
6. Coordenar a veiculação de campanhas publicitárias junto às agências de publicidade e veículos de comunicação;
7. Dar apoio às unidades do Ministério Público do Estado do Pará na realização de campanhas e divulgação institucional;
8. Gerenciar as publicações e interações nas mídias sociais oficiais do Ministério Público do Estado do Pará;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Artes Gráficas, subordinado à Coordenadoria de Comunicação Social:

1. Supervisionar e controlar o serviço de diagramação, impressão e encadernação de livros, periódicos e documentos;
2. Solicitar aprovação de orçamentos de serviços gráficos;
3. Programar cargas de impressoras instaladas e em funcionamento na unidade;
4. Controlar a entrega de impressos em geral para a área solicitante;
5. Elaborar controles e estatísticas da produção prevista e executada;
6. Emitir, registrar e controlar ordens de serviços;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

AUDITORIA INTERNA

Do Auditor-Chefe da Auditoria Interna, diretamente vinculado à Procuradoria-Geral de Justiça:

1. Representar a Auditoria Interna dentro das competências da unidade;
2. Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Auditoria Interna;
3. Promover o acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos e metas do planejamento estratégico do Órgão, dos programas de gestão e da governança administrativa, assim como o cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
4. Propor, com fundamento nos resultados das auditorias realizadas, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem racionalizar a execução da despesa e aperfeiçoar a gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público;
5. Orientar os responsáveis e administradores de bens e recursos públicos para assuntos pertinentes à área de competência da Auditoria Interna;
6. Supervisionar a elaboração e execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o ano subsequente, e respectivos cronogramas de execução, submetendo-o à aprovação do Procurador-Geral de Justiça;
7. Revisar os relatórios e pareceres emitidos sobre a gestão dos administradores, apontando eventuais inconsistências, as ações e/ou omissões que deram causa ao ocorrido e orientando a adequação às normas vigentes;
8. Promover o sigilo e a segurança das informações obtidas no âmbito das competências da Auditoria Interna, nos casos previstos em lei;
9. Propor a elaboração e atualização dos manuais de procedimentos e fluxogramas para orientar e aperfeiçoar as atividades administrativas;
10. Coordenar as atividades de auditoria, inspeção e fiscalização dos procedimentos e dos sistemas adotados pela Instituição para assegurar o cumprimento das exigências legais e metas estabelecidas, comunicando os resultados ao Procurador-Geral de Justiça;
11. Levantar e propor as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Auditoria Interna e encaminhar aos setores competentes;
12. Exercer o acompanhamento dos limites e demais determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
13. Promover o intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de atuação similar de outros Órgãos da Administração Pública;
14. Avaliar a qualidade, legalidade e consistência dos controles internos administrativos, da governança e da política de gestão de riscos do Órgão;
15. Exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica

que forem determinadas pela Administração Superior ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Auditor-Chefe:

1. Apoiar a chefia na gestão e formalização dos documentos e registros nas matérias de competência da coordenação;
2. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos da área;
3. Acompanhar o andamento dos processos administrativos dentro da auditoria e de seus núcleos;
4. Conservar, pelo prazo mínimo de 05 (cinco anos), a contar da data de julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, os papéis de trabalho, relatórios, certificados e pareceres relacionados com as auditorias de gestão;
5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Auditor Adjunto de Auditoria Financeira, Orçamentária e Contábil, diretamente subordinado ao Auditor-Chefe:

1. Coordenar as atividades inerentes às auditorias financeira, orçamentária e contábil;
2. Realizar as auditorias, as inspeções ou outros procedimentos pertinentes, nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e patrimonial, com observância dos princípios constitucionais da Administração Pública;
3. Fiscalizar a aplicação de recursos repassados pelo Ministério Público do Estado do Pará, mediante convênio, acordo, ajuste, termo de colaboração, termo de fomento ou outros instrumentos congêneres, a União, a Estado, ao Distrito Federal, a Município ou a organização da sociedade civil;
4. Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o ano subsequente, e respectivos cronogramas de execução, submetendo-o à aprovação do Auditor-Geral;
5. Elaborar o planejamento específico de cada auditoria, definindo o escopo de trabalho e os respectivos instrumentos necessários à execução;
6. Realizar levantamentos, inspeções, fiscalizações, monitoramentos e auditorias especiais, em cumprimento a determinações superiores ou em atendimento a diligências do Tribunal de Contas do Estado e do Conselho Nacional do Ministério Público;
7. Sugerir providências para resguardar o interesse público e a probidade na aplicação de recursos financeiros e no uso de bens públicos, resultante dos achados de auditoria por ocasião das fiscalizações e inspeções;
8. Utilizar parâmetros técnicos de materialidade, relevância, risco e criticidade quando da eleição de amostras de processos e procedimentos administrativos a serem auditados;
9. Atuar preventivamente recomendando aos setores da Instituição, a regularização das inconsistências, falhas e fragilidades encontradas em suas ações, devendo monitorar o cumprimento das recomendações;
10. Elaborar os relatórios e pareceres emitidos sobre a gestão dos administradores, apontando eventuais inconsistências, as ações e/ou omissões que deram causa ao ocorrido e orientando a adequação às normas vigentes;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Auditor Adjunto de Auditoria de Conformidade, diretamente subordinado ao Auditor-Chefe:

1. Coordenar as atividades inerentes às auditorias financeira, orçamentária e contábil;
2. Analisar o desempenho da gestão da Instituição, visando comprovar a legalidade, a legitimidade e conformidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e eficiência;
3. Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o ano subsequente, e respectivos cronogramas de execução, submetendo-o à aprovação do Auditor-Geral;
4. Coordenar as rotinas e procedimentos de auditoria relacionados à conformidade da execução de despesas com prestadores de serviços/fornecedores, alienações, contratos administrativos e ressarcimentos, suprimento de fundos e diárias, obras e serviços;
5. Verificar a conformidade dos contratos, convênios e acordos firmados pelo Ministério Público do Estado do Pará, observando a legalidade e a economicidade dos atos de gestão e a adequada instrução processual para fins de prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;
6. Analisar a conformidade na exatidão e a suficiência de dados relativos à admissão de pessoal e a concessão de aposentadoria e pensão;
7. Monitorar a conformidade da gestão patrimonial, no que tange à distribuição, guarda e conservação dos bens patrimoniais, de acordo com a lei;
8. Conferir a conformidade e adequação das informações disponíveis no Portal da Transparência;
9. Elaborar os relatórios e pareceres emitidos sobre a gestão dos administradores, apontando eventuais inconsistências, as ações e/ou omissões que deram causa ao ocorrido e orientando a adequação às normas vigentes;
10. Atuar preventivamente recomendando aos setores da Instituição, a regularização das inconsistências, falhas e fragilidades encontradas em suas ações, devendo monitorar o cumprimento das recomendações emitidas;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Auditor Adjunto de Consultoria Técnica, diretamente subordinado ao Auditor-Chefe:

1. Coordenar as atividades inerentes as consultas oriundas dos administradores de recursos públicos, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará, sem prejuízo de manifestação da unidade jurídica competente;
2. Elaborar pareceres e relatórios, de caráter consultivo, sobre temas relacionados à gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público;
3. Elaborar relatórios estatísticos e estudos referentes às atividades de Auditoria Interna, propor normas complementares e operacionais no âmbito de sua competência;
4. Promover estudos e pesquisas, propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais dos controles internos na

gestão patrimonial, contábil, financeira, orçamentária e de pessoal;

5. Propor a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, inspeção, fiscalização e avaliação de gestão nas atividades do Ministério Público do Estado do Pará;
6. Elaborar e manter atualizado o Manual de Normas de Auditoria Interna, assim como todo o referencial normativo que fundamentará a atividade de Auditoria Interna;
7. Subsidiar o Auditor-Chefe na apresentação de propostas direcionadas aos órgãos e unidades competentes para a criação e revisão das normas, visando aprimorar os controles internos administrativos atinentes à gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério Público do Estado do Pará;
8. Monitorar as modificações e alterações que venham a ocorrer nos procedimentos de Auditoria Interna voltados a gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal, objetivando a contínua atualização e aprimoramento das rotinas de execução dos controles internos;
9. Analisar e orientar a aplicação de normas gerais de Auditoria Interna dadas pela Legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade e normas correlatas, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
10. Manter atualizado o referencial teórico necessário à fundamentação do planejamento e execução das auditorias e consultorias técnicas, especialmente decisões e jurisprudência produzida pelos Tribunais de Contas;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

CONTROLADORIA

Do Controlador-Geral, diretamente vinculado ao Procurador-Geral de Justiça:

1. Orientar e acompanhar a gestão governamental do Ministério Público do Estado do Pará, para subsidiar a tomada de decisões a partir da geração de informações, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público;
2. Orientar e auxiliar as unidades organizacionais responsáveis pela gestão patrimonial e de infraestrutura, recursos humanos, administração financeira, planejamento e orçamento, que compõem o sistema de informações contábeis para garantir a integridade, a tempestividade e a fidedignidade dos dados necessários à produção de informações;
3. Implementar ferramentas para avaliar a gestão de riscos e atuar na prevenção e combate à corrupção;
4. Orientar o gestor público de forma proativa ou provocada, por meio de instruções normativas, manuais, cartilhas, relatórios dentre outros, sobre matérias relacionadas à execução de atos administrativos com vistas à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas e outras inadequações;
5. Acompanhar a execução de programas finalísticos e ações promovidas, com foco na gestão por resultados, por meio da mensuração e acompanhamento de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade, servindo de subsídio para a atuação das demais macro funções do sistema de controle interno, de auditoria, corregedoria e ouvidoria;
6. Orientar e monitorar a atualização sistemática dos registros contábeis e a correta classificação dos atos e fatos administrativos do Ministério Público do Estado do Pará, de acordo com as disposições e normas em vigor;
7. Validar os registros contábeis realizados no Sistema de Administração Financeira e Contábil (SIAFEM), tendo por base os documentos de suporte e informações dos sistemas estruturantes, no âmbito do Ministério Público do Estado;
8. Monitorar o cumprimento das obrigações constitucionais e legais, inclusive com a elaboração e análise de cenários;
9. Monitorar o equilíbrio das contas públicas, identificar os riscos que possam afetá-lo e propor ações preventivas e corretivas;
10. Supervisionar o controle das contas correntes de responsabilidade do Ministério Público, no que tange à conciliação bancária e disponibilidade financeira;
11. Promover ações para a representação fidedigna do patrimônio público do Órgão Ministerial, articulando com as áreas de patrimônio, almoxarifado, recursos humanos e da administração financeira e demais setores;
12. Monitorar o comportamento da receita e despesa a nível orçamentário, financeiro e patrimonial;
13. Analisar e interpretar os balanços, demonstrativos e relatórios contábeis, emitindo pareceres de natureza contábil, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão do órgão;
14. Conferir e emitir parecer quanto à conformidade contábil da prestação de contas da Instituição a ser encaminhada aos Órgãos Fiscalizadores (TCE) observando os prazos e a legislação vigente;
15. Assinar os balancetes mensais e o balanço geral da Instituição;
16. Assinar os demonstrativos orçamentários, financeiros, fiscais e contábeis a serem remetidos aos órgãos de controle, exigidos por lei;
17. Assinar os Relatórios de Gestão Fiscal, exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e alterações;
18. Proceder à regularização dos registros no Sistema de Administração Financeira e Contábil (SIAFEM), quando identificados ausência de conformidade com as legislações, normas e manuais vigentes;
19. Propor ações de racionalização dos recursos, a serem pactuadas com os gestores, a partir da realização de estudos técnicos e identificação das melhores práticas, no âmbito da administração pública;
20. Prestar outras informações e orientações relacionadas aos registros contábeis aplicados ao setor público;
21. Manter devidamente organizada a documentação contábil do órgão;
22. Planificar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento;
23. Elaborar relatórios e pareceres que permitam sistematizar aspectos relevantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
24. Promover ações e procedimentos à apuração dos custos dos serviços públicos, no âmbito do Ministério Público;
25. Avaliar a capacidade econômico-financeira do Órgão;

26. Implementar ações que visem a compilação e análise de dados, visando a geração de relatórios gerenciais sob aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
27. Assegurar e zelar pela correta aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao setor público emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
28. Manter o contínuo desenvolvimento dos conceitos que darão embasamento aos registros contábeis, utilizando para isso além de conceitos legais, os científicos;
29. Coordenar ações que visem assegurar a transparência da gestão governamental com o propósito de fomentar o controle social;
30. Desempenhar outras atribuições que visem à eficiência de suas atividades;
31. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), diretamente subordinado à Procuradoria-Geral de Justiça:

Do Assessor do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), diretamente subordinado ao Coordenador do GSI:

1. Assessorar o coordenador em sua atribuição;
2. Produzir informações que sirvam de base aos pareceres do coordenador;
3. Acompanhar as atividades de toda a equipe, garantindo que os prazos sejam cumpridos e que os objetivos sejam alcançados;
4. Realizar pesquisas necessárias a subsidiar a atuação do Grupo de Atuação Especial;
5. Elaborar documentos para subsidiar a atuação do coordenador;
6. Acompanhar e orientar o recebimento de pedidos de diligências e outros documentos do Coordenador, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;
7. Coordenar e promover a manutenção e organização do arquivo geral de documentos;
8. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do coordenador;
9. Revisar e orientar sobre os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral elaborados pelo coordenador;
10. Recepcionar e assistir as pessoas que se dirigirem ao gabinete do coordenador;
11. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pelo coordenador;
12. Manter o arquivo do coordenador organizado, de modo a facilitar a localização de documentos e a legislação;
13. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo coordenador a que está vinculado;
14. Assessorar na análise de dados de inteligência, contrainteligência e segurança institucional;
15. Assessorar na análise de dados bancários e fiscais;
16. Realizar análise de dados financeiros;
17. Emitir pareceres e relatórios técnicos;
18. Orientar os membros do Ministério Público, auxiliando em investigações ministeriais;
19. Realizar pesquisas de dados cadastrais, elaborando análise de vínculos;
20. Elaborar relatórios técnicos, de inteligência e circunstanciados;
21. Realizar a integração entre as Coordenadorias e Núcleo do GSI;
22. Supervisionar e realizar diligências para instruir procedimentos de investigação;
23. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo, diretamente subordinado ao Coordenador do GSI:

1. Controlar o recebimento, o registro, a difusão e o armazenamento da documentação do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI) do Ministério Público, de acordo com os procedimentos definidos e aprovados pela coordenação;
2. Controlar o acesso e a pesquisa à documentação arquivada no Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
3. Compilar os dados e confeccionar o relatório estatístico mensal das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), a ser encaminhado à Corregedoria-Geral do Ministério Público até o décimo dia do mês subsequente;
4. Zelar pelos equipamentos e materiais do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), mantendo atualizados os termos de responsabilidade de patrimônio referentes a cada setor;
5. Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
6. Organizar a biblioteca técnica do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), recolhendo e classificando as cópias de todos os trabalhos elaborados por seus integrantes, bem como do material legislativo, doutrinário e jurisprudencial de interesse;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Coordenador de Inteligência, Contrainteligência e Segurança Institucional, subordinado ao Coordenador do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI):

1. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Inteligência (NI), Núcleo de Contrainteligência e Segurança Institucional (NCSI), Núcleo de Apoio à Investigação e Operações (NAI), Núcleo de Forense Computação e Investigação Cibernética (NFC) e Núcleo de Inteligência Penitenciária (NIPEN);
2. Organizar e distribuir as solicitações encaminhadas ao Núcleo de Inteligência (NI), Núcleo de Contrainteligência e Segurança Institucional (NCSI), Núcleo de Apoio à Investigação e Operações (NAI), Núcleo de Forense Computação e Investigação Cibernética (NFC) e Núcleo de Inteligência Penitenciária (NIPEN);
3. Encaminhar à Coordenação do GSI os relatórios de inteligência, relatórios técnicos, relatórios de diligências, relatórios circunstanciados, notas técnicas e relatórios finais de operações desenvolvidas pelos núcleos vinculados à Coordenadoria de Inteligência, Contrainteligência e Segurança Institucional;

4. Receber e encaminhar, em meio físico e eletrônico, toda e qualquer documentação destinada à Coordenadoria de Inteligência, Contrainteligência e Segurança Institucional, ou dela oriunda;
5. Administrar a operação dos equipamentos e sistemas próprios para a execução das medidas judiciais de busca e apreensão, ação controlada, prisões preventivas, prisões temporárias;
6. Administrar, operacionalizar e definir fluxo para a execução das medidas judiciais de busca e apreensão, ação controlada, prisões preventivas, prisões temporárias, adotando todos os procedimentos técnicos, administrativos e gerenciais, desde o recebimento do mandado judicial até a confecção do Auto Circunstanciado;
7. Gerenciar o sistema de análise de vínculos;
8. Implementar medidas de Contrainteligência para a salvaguarda dos equipamentos, sistemas e documentação de inteligência, de forma a contemplar a segurança física, lógica e eletrônica sobre o conhecimento produzido;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Inteligência,

1. Coletar e analisar dados e informações de interesse institucional, produzindo conhecimento para tomada de decisão dos membros e órgãos do Ministério Público;
2. Alimentar bancos de dados de inteligência e de apoio à investigação;
3. Elaborar pedidos de informação/busca a ser encaminhados a outros órgãos de inteligência;
4. Analisar os dados e conhecimentos recebidos de outros órgãos operacionais de inteligência, dando-lhes o tratamento adequado, de acordo com a doutrina respectiva;
5. Realizar pesquisas necessárias ao cumprimento de Ordens de Serviço, Ordens de Diligência, Pedidos de Buscas (PB) e outras pesquisas devidamente autorizadas pela Coordenação do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
6. Elaborar Relatórios de Inteligência referentes às demandas prescritas em Ordens de Serviço, Ordens de Diligência, Pedidos de Buscas (PB) e outras pesquisas, quando solicitado;
7. Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições do Núcleo;
8. Realizar diligências de campo, levantamentos, escutas ambientais, monitoramento e avaliação do planejamento das operações;
9. Operacionalizar outras atividades de inteligência determinadas pela Coordenação do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
10. Realizar o controle da utilização dos materiais de consumo e dos equipamentos de inteligência à disposição na CICSI; e
11. Exercer outras atividades correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Contrainteligência e Segurança Institucional

1. Realizar a investigação social de novos integrantes do Gabinete Militar do Ministério Público do Pará e do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional do Estado do Pará;
2. Gerenciar os bancos de dados de pesquisas destinados ao Ministério Público, realizando o cadastramento, reativações de cadastros e desligamentos de servidores dos sistemas de pesquisas;
3. Realizar a investigação social acerca da vida pregressa de candidatos do concurso para ingresso na carreira de Promotor de Justiça, bem como de servidores, estagiários, colaboradores e terceirizados do Ministério Público do Estado do Pará;
4. Auxiliar a administração superior do Ministério Público do Estado do Pará na apuração e produção de conhecimento sobre infrações administrativas com repercussão na área de segurança institucional;
5. Implementar medidas que permitam identificar e/ou neutralizar ação de indivíduo ou grupo de qualquer natureza que potencialmente possa apresentar riscos à instituição e a seus integrantes, compartilhando as informações com o Gabinete Militar do Ministério Público do Estado do Pará;
6. Planejar e executar a salvaguarda de dados, informações e conhecimentos sensíveis de interesse do Ministério Público do Estado do Pará produzidos, recebidos ou sob a guarda do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), orientando e acompanhando o atendimento às normas do Plano de Segurança Institucional, zelando pela segurança física e eletrônica dos meios utilizados para produzi-los, armazená-los e disseminá-los, e das instalações;
7. Elaborar minutas de normas e desenvolver atividades relativas à proteção do conhecimento, zelando pela segurança dos recursos humanos, do material, das comunicações, da telemática e dos espaços físicos, no âmbito do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
8. Fomentar e difundir a cultura de segurança de informações no âmbito do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), indicando pontos sensíveis, sugerindo prioridades e mecanismos de proteção da informação e orientando os servidores sobre os procedimentos legais e seguros para o trato de informações sensíveis, especialmente os relacionados à sua produção, difusão, armazenamento e descarte;
9. Controlar e registrar a entrada e saída de membros, servidores, prestadores e fornecedores de serviços e visitantes nas instalações do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
10. Propor ou se manifestar em procedimentos de aquisição de sistemas e equipamentos de segurança necessários ao desempenho de suas atribuições;
11. Controlar e registrar a entrada e saída de equipamentos nas instalações do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
12. Controlar e registrar o uso e a conservação dos veículos oficiais à disposição do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
13. Realizar análise de risco de membros e servidores, inclusive dos fa-

miliares destes quando em risco decorrente do exercício funcional, para subsidiar a atuação do Gabinete Militar do Ministério Público do Estado do Pará para a implementação de medidas de proteção pessoal;

14. Dar suporte, com apoio do Gabinete Militar do Ministério Público do Estado do Pará, a membros e servidores de outros Ministérios Públicos em visitas institucionais ao Ministério Público do Estado do Pará;
15. Dar suporte às atividades de segurança institucional;
16. Planejar a política de segurança institucional enviando-a ao Procurador-Geral de Justiça;
17. Articular-se com órgãos governamentais, em especial com os de segurança pública, tendo em vista a necessidade de desenvolvimento da atividade de segurança institucional;
18. Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela Comissão de Segurança Institucional ou previstas em outras normas legais;
19. Analisar e opinar, quanto aos aspectos arquitetônicos que possam influenciar na segurança institucional, os projetos de reforma e de construção de espaços físicos, bem como avaliar as condições de segurança dos imóveis objeto de proposta de locação pelo Ministério Público do Estado do Pará; e
20. Exercer outras atividades correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Apoio à Investigação e Operações

1. Subsidiar os órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Pará com informações que possam constituir elementos para investigação ou provas em procedimentos ou processos cíveis e criminais, coletando e analisando dados em fontes abertas e restritas que tenham por objeto, entre outros, a qualificação e localização de pessoas físicas e jurídicas, a análise de vínculos e a apuração do patrimônio real e/ou aparente de investigados;
2. Planejar e executar operações, em auxílio aos órgãos de execução, que tenham por objeto o cumprimento de mandados judiciais de busca e apreensão, prisão e condução coercitiva;
3. Planejar e executar a instalação de escutas ambientais provenientes de ordens judiciais;
4. Planejar e executar o controle, guarda e cadeia de custódia do material apreendido enquanto estiver sob a responsabilidade do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
5. Solicitar o efetivo temporário ao Gabinete Militar do Ministério Público do Estado do Pará necessário à realização de diligências e operações;
6. Solicitar à administração superior do Ministério Público do Estado do Pará os bens e equipamentos necessários à realização de diligências e operações;
7. Promover o cadastramento de bens e documentos apreendidos em operações deflagradas com o apoio do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI); e
8. Exercer outras atividades correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Computação Forense e Investigação Cibernética

1. Atuar na área de computação forense do Ministério Público do Estado do Pará realizando, quando autorizado judicialmente, o espelhamento de mídias, equipamentos eletrônicos e dados computacionais apreendidos, bem como a extração de dados de equipamentos apreendidos (aparelhos de telefone, smartphones, tablets e outros dispositivos eletrônicos, telefônicos e telemático etc.);
2. Prestar apoio técnico às operações de inteligência e de busca e apreensão realizadas pelo Ministério Público do Estado do Pará;
3. Planejar e executar o controle, guarda e cadeia de custódia do material de informática e equipamentos apreendidos (aparelhos de telefone, smartphones, tablets e outros dispositivos eletrônicos, telefônicos e telemático apreendidos sob sua responsabilidade), enquanto estiver sob a responsabilidade do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
4. Sugerir a normatização e procedimentos em computação forense, visando à preservação da integridade do vestígio ou evidência cibernética que poderá ter validade probatória em juízo;
5. Gerir as informações publicadas na página eletrônica do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI) no portal do Ministério Público do Estado do Pará;
6. Realizar investigação cibernética;
7. Emitir pareceres técnicos, relatórios técnicos, circunstanciados, notas técnicas nas áreas de forense computacional, cibernética e segurança de informação.

Do Chefe do Núcleo de Inteligência Penitenciária

1. Realizar a análise de inteligência e contrainteligência nos estabelecimentos prisionais do Estado do Pará sobre potenciais ameaças a membros e servidores do Ministério Público do Estado do Pará;
2. Auxiliar o órgão de execução na tomada de decisão estratégica em visitas e fiscalizações em estabelecimentos prisionais; e
3. Exercer outras atividades correlatas.

Do Coordenador de Tecnologia e Laboratório contra Lavagem de Dinheiro, subordinado ao Coordenador do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI):

1. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Tecnologia (NT), Núcleo de Análise (LABLD) e Núcleo de Produção de Dados para Inteligência;
2. Organizar e distribuir as solicitações encaminhadas aos Núcleo de Tecnologia (NT), Núcleo de Análise (LABLD) e Núcleo de Produção de Dados para Inteligência;
3. Encaminhar à Coordenação do GSI os relatórios de diligências, relatórios circunstanciados, notas técnicas e relatórios finais de operações desenvolvidas pelos Núcleos vinculados à Coordenadora de Tecnologia e Laboratório contra Lavagem de Dinheiro;
4. Receber e encaminhar, em meio físico e eletrônico, toda e qualquer documentação destinada à Tecnologia e Laboratório contra Lavagem de Dinheiro, ou dela oriunda;

5. Administrar, operacionalizar e definir fluxo para a execução das medidas judiciais de afastamento de sigilo bancário, sigilo fiscal e patrimonial, adotando todos os procedimentos técnicos, administrativos e gerenciais, desde o recebimento do mandado judicial até a confecção do Auto Circunstanciado;
6. Gerenciar o Sistema de Investigação de Movimentação Bancária (SIMBA) e outros sistemas e ferramentas de investigação financeira;
7. Implementar medidas de Contrainteligência para a salvaguarda dos equipamentos, sistemas e documentação referente à Coordenadora de Tecnologia e Laboratório contra Lavagem de Dinheiro, de forma a contemplar a segurança física, lógica e eletrônica sobre o conhecimento produzido;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Tecnologia

1. Administrar a infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI), sem prejuízo das atribuições do Departamento de Informática do Ministério Público do Estado do Pará;
2. Definir especificações de hardware e software para soluções tecnológicas no âmbito do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
3. Auxiliar os demais órgãos do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI) no desenvolvimento de soluções em Tecnologia da Informação (TI);
4. Gerir a infraestrutura dos sistemas de pesquisa disponibilizados pelo Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
5. Realizar o controle da utilização dos materiais de consumo e dos equipamentos técnicos à disposição da CTLABLD;
6. Prospectar inovações tecnológicas estratégicas para o desenvolvimento evolutivo do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
7. Sugerir normas e procedimentos relacionados à segurança, operação, integridade e privacidade das informações e dados armazenados nos sistemas, banco de dados e equipamentos técnicos, inclusive com relação à adequação a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Análise

1. Conduzir os trabalhos do Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro (LABLD), executando o planejamento e a gestão de casos que envolvam grande volume de dados a serem processados e analisados, que tenham por objeto a apuração de crimes financeiros e/ou lavagem de dinheiro, com o apoio da Coordenadoria de Inteligência, Contrainteligência e Segurança Institucional (CICSI);
2. Proceder à análise de dados obtidos a partir de afastamento de sigilos bancário por solicitação dos órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Pará;
3. Processar e analisar os Relatórios de Inteligência Financeira (RIF) expedidos pela Unidade de Inteligência Financeira (UIF);
4. Interagir com a Unidade de Inteligência Financeira (UIF) e órgãos congêneres visando o intercâmbio de informações e à troca de experiências;
5. Gerenciar o Sistema de Investigação de Movimentação Bancária (SIMBA);
6. Analisar dados investigativos e elaborar relatórios de vínculos sobre as atividades relacionadas com investigação financeira, combate à corrupção e lavagem de dinheiro;
7. Analisar dados financeiros obtidos por meio do afastamento de sigilo bancário;
8. Difundir o conhecimento técnico-científico sobre recuperação de ativos, prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro desenvolvido pelo LABLD para órgãos de execução da Instituição; e
9. Exercer outras atividades correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Análise e Produção de Dados para Inteligência

1. Consolidar as informações e conhecimentos produzidos pelo Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI) em bases de dados para subsidiar as atividades das demais Coordenadorias;
2. Seguir protocolos de segurança que garantam a integridade e sigilo das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;
3. Especificar e desenvolver banco de dados de inteligência com os dados produzidos pelo Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI) e adquiridos por meio de contratos e convênios do Ministério Público do Estado do Pará;
4. Disponibilizar soluções tecnológicas que permitam realizar consultas às bases de dados de inteligência do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
5. Exercer outras atividades correlatas.

Do Coordenador de Sinais

1. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Intercepção Telefônica e Afastamento de Sigilo e Análise de Dados Telefônicos e pelo Núcleo de Intercepção Telemática e Afastamento de Sigilo e Análise de Dados Telemáticos;
2. Organizar e distribuir as solicitações encaminhadas ao Núcleo de Intercepção Telefônica e Afastamento de Sigilo e Análise de Dados Telefônicos e ao Núcleo de Intercepção Telemática e Afastamento de Sigilo e Análise de Dados Telemáticos;
3. Enviar à Coordenação do GSI, mensalmente, relatório informando a quantidade de intercepções telefônicas e telemáticas em curso no mês anterior, aquelas iniciadas e findas, bem como o número de linhas telefônicas, e-mails e demais contas interceptadas e de investigados que tiveram seus sigilos telefônicos, de informática ou de telemática afastados no período, decorrentes de ordem judicial executada por meio dos sistemas operados pelo Ministério Público do Estado do Pará, além do órgão de execução responsável pela investigação ou instrução penal, tudo para o fim de comunicação à Corregedoria-Geral do Ministério Público;
4. Elaborar modelos de documentos e promover orientações para padroni-

zação nas diligências judiciais de interceptação de comunicações telefônicas, de informática ou de telemática;

5. Administrar a utilização do equipamento de monitoramento de sinais telefônicos, bem como dos softwares e plataformas utilizados para a análise de dados telefônicos e telemáticos;

6. Implementar medidas de contrainteligência para a salvaguarda do sistema de interceptação de sinais telefônicos e telemáticos, de forma a contemplar a segurança física, lógica e eletrônica sobre o conhecimento produzido;

7. Implementar medidas de segurança interna e externa e viabilizar processos de auditoria;

8. Exercer outras atividades correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Interceptação e Afastamento de Sigilo Telefônico e Análise de Dados

1. Operacionalizar equipamentos e sistemas próprios para a execução de interceptação de comunicação telefônica judicialmente autorizada;

2. Receber, classificar e arquivar, em meio físico e eletrônico, a documentação judicial que autoriza a interceptação telefônica e/ou o afastamento do sigilo de dados telefônicos, bem como a documentação investigativa oriunda dos membros do Ministério Público do Estado do Pará e das demais autoridades envolvidas na respectiva operação;

3. Cadastrar a documentação judicial que autoriza a interceptação telefônica e/ou o afastamento do sigilo de dados telefônicos, efetuando os procedimentos necessários à efetivação da medida deferida;

4. Cadastrar os membros do Ministério Público, do Poder Judiciário, os servidores e os integrantes das forças policiais autorizados ao acompanhamento das operações e análise das comunicações interceptadas, tal como indicado na decisão judicial, efetivando o credenciamento e a verificação da correta expedição de senhas e de níveis de acesso;

5. Adotar os procedimentos técnicos e administrativos junto às operadoras de telefonia para atendimento das autorizações judiciais de interceptação telefônica e/ou afastamento do sigilo de dados telefônicos;

6. Enviar os áudios e dados interceptados para a autoridade responsável, o servidor ou o integrante das forças policiais previamente autorizado, inclusive mediante desvio de chamadas, se for o caso;

7. Controlar a realização das interceptações dentro do prazo judicial deferido e de acordo com a validade dos mandados;

8. Proceder à escuta, classificação e transcrição dos áudios ou dados obtidos a partir da implementação da interceptação telefônica;

9. Enviar o resultado da interceptação ao membro do Ministério Público do Estado do Pará e ao membro do Poder Judiciário responsáveis pela medida, acompanhado de auto circunstanciado, que deverá conter o resumo das operações realizadas;

10. Manter adequadas as instalações físicas que abrigam a plataforma de interceptação telefônica, visando garantir o serviço de utilização, manutenção e segurança dos equipamentos, assim como controlar o acesso de pessoas e a compartimentação das informações e da produção do conhecimento;

11. Emitir relatório técnico de interceptação, armazenando no banco de dados próprio todas as informações pertinentes, inclusive sobre acessos, gravações e reproduções relativas aos procedimentos adotados;

12. Elaborar, quando formal e previamente solicitadas pela autoridade responsável, gravações parciais, assim referidas aquelas em que constarão partes das comunicações interceptadas nos períodos judicialmente autorizados, mediante controle de emissão para fins de auditoria a qualquer tempo;

13. Informar à operadora do sistema de interceptação sobre qualquer incidente de transmissão ou funcionamento de aplicativos e soluções, resolvendo as ocorrências em conjunto;

14. Realizar o procedimento de backup dos dados interceptados, preservando-os integralmente;

15. Efetuar a análise, quando solicitada pelos órgãos de execução, de dados obtidos a partir de interceptações e afastamentos de sigilo telefônico;

16. Gerenciar o Sistema de Investigação de Registros Telefônicos e Telemáticos (SITTEL);

17. Realizar degravações de mídias de áudio e de vídeo; e

18. Exercer outras atividades correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Interceptação e Afastamento de Sigilo Telemático e Análise de Dados

1. Operacionalizar os equipamentos e sistemas próprios para a execução de interceptação de comunicação telemática judicialmente autorizada;

2. Receber, classificar e arquivar, em meio físico e eletrônico, a documentação judicial que autoriza a interceptação telemática, bem como a documentação investigativa oriunda dos membros do Ministério Público do Estado do Pará e das demais autoridades envolvidas na respectiva operação;

3. Cadastrar a documentação judicial que autoriza a interceptação telemática e/ou o afastamento de sigilo telemático, efetuando os procedimentos necessários à efetivação da medida deferida;

4. Cadastrar os membros do Ministério Público e do Poder Judiciário, os servidores e os integrantes das forças policiais autorizados ao acompanhamento das operações e análise das comunicações interceptadas, tal como indicado na decisão judicial, efetivando o credenciamento e a verificação da correta expedição de senhas e de níveis de acesso;

5. Adotar os procedimentos técnicos e administrativos junto aos provedores de aplicação e de conexão para atendimento das autorizações judiciais de interceptação telemática e/ou o afastamento de sigilo telemático;

6. Enviar os dados recebidos dos provedores de aplicação e de conexão, para a autoridade responsável, o servidor ou o integrante das forças policiais previamente autorizados;

7. Controlar a realização das interceptações dentro do prazo judicial deferido e de acordo com a validade dos mandados;

8. Enviar o resultado da interceptação e do afastamento de sigilo ao mem-

bro do Ministério Público do Estado do Pará e ao membro do Poder Judiciário responsáveis pela medida, acompanhado de auto circunstanciado, que deverá conter o resumo das operações realizadas;

9. Manter adequadas as instalações físicas que abrigam o sistema, visando a garantir o serviço de utilização, manutenção e segurança dos equipamentos, assim como controlar o acesso de pessoas e a compartimentação das informações e da produção do conhecimento;

10. Emitir relatório técnico de interceptação e afastamento de sigilo telemático, armazenando no banco de dados próprio todas as informações pertinentes, inclusive sobre acessos e reproduções relativas aos procedimentos adotados;

11. Informar aos provedores de aplicação e de conexão sobre qualquer incidente de transmissão ou funcionamento de aplicativos e soluções, resolvendo as ocorrências em conjunto;

12. Realizar o procedimento de backup dos dados sob afastamento de sigilo, preservando-os integralmente;

13. Efetuar a análise, quando solicitada pelos órgãos de execução, de dados obtidos a partir de interceptações e afastamento de sigilo telemático, bem como dados de arquivos computacionais, celulares e dados eletrônicos obtidos a partir das extrações realizadas pelo Núcleo de Forense Computacional, com emissão de relatório técnico;

14. Prestar apoio aos membros e órgãos do Ministério Público do Estado do Pará nos serviços de identificação e análise de conteúdo de arquivos computacionais, celulares e dados eletrônicos;

15. Prestar apoio às operações de inteligência e de busca e apreensão realizadas pelo Ministério Público do Estado do Pará; e

16. Exercer outras atividades correlatas.

Do GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL NO COMBATE AO CRIME ORGANIZADO (GAECO), diretamente subordinado a Procuradoria-Geral de Justiça:

Do Assessor do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO)

1. Assessorar o coordenador em sua área atribuição;

2. Produzir informações que sirvam de base aos pareceres do coordenador;

3. Acompanhar as atividades de toda a equipe, garantindo que os prazos sejam cumpridos e que os objetivos sejam alcançados;

4. Realizar pesquisas necessárias a subsidiar a atuação do Grupo de Atuação Especial;

5. Elaborar documentos para subsidiar a atuação do coordenador;

6. Acompanhar e orientar o recebimento de pedidos de diligências e outros documentos do coordenador, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;

7. Coordenar e promover a manutenção e organização do arquivo geral de documentos;

8. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do coordenador;

9. Revisar e orientar sobre os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral elaborados pelo coordenador;

10. Recepcionar e assistir as pessoas que se dirigirem ao gabinete do coordenador;

11. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pelo coordenador;

12. Manter o arquivo do coordenador organizado, de modo a facilitar a localização de documentos e a legislação;

13. Assessorar na análise de dados de organizações criminosas;

14. Elaborar pareceres e peças processuais quando demandado pelos membros do GAECO.

15. Assessorar na análise de dados bancários e fiscais;

16. Realizar análise de dados financeiros;

17. Orientar os membros do Ministério Público, auxiliando em investigações ministeriais;

18. Realizar pesquisas de dados cadastrais, elaborando análise de vínculos;

19. Elaborar pareceres, relatórios técnicos e circunstanciados;

20. Realizar a integração entre as Coordenadorias e Núcleos do GAECO;

21. Supervisionar e realizar diligências para instruir procedimentos de investigação; 22. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo

1. Controlar o recebimento, o registro, a difusão e o armazenamento da documentação do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO) do Ministério Público, de acordo com os procedimentos definidos e aprovados pela coordenação.

2. Controlar o acesso e a pesquisa à documentação arquivada no Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO);

3. Compilar os dados e confeccionar o relatório estatístico mensal das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO), a ser encaminhado à Corregedoria do GAECO até o décimo dia do mês subsequente;

4. Zelar pelos equipamentos e materiais do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO), mantendo atualizados os termos de responsabilidade de patrimônio referentes a cada setor;

5. Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO);

6. Organizar a biblioteca técnica do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO), recolhendo e classificando as cópias de todos os trabalhos elaborados por seus integrantes, bem como do material legislativo, doutrinário e jurisprudencial de interesse;

7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Coordenador de Apoio à Investigação

1. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Combate à Criminalidade Organizada e Núcleo de Combate à Corrupção;

2. Organizar e distribuir as solicitações encaminhadas aos Núcleos;

3. Encaminhar à Coordenação Geral do GAECO os relatórios técnicos, relatórios de diligências, relatórios circunstanciados, notas técnicas desenvolvidas pelos Núcleos vinculados à Coordenação de Apoio à Investigação;

4. Receber e encaminhar, em meio físico e eletrônico, toda e qualquer documentação destinada à Coordenadoria de Apoio à Investigação, ou dela oriunda;
5. Administrar a operação dos equipamentos e sistemas próprios de investigação;
6. Definir o fluxo para a execução das medidas judiciais de busca e apreensão, ação controlada, prisões preventivas, prisões temporárias junto à Coordenadoria de Inteligência, Contraineligência e Segurança do GSI, adotando todos os procedimentos técnicos, administrativos e gerenciais, desde o recebimento do mandado judicial até a confecção do Auto Circunstanciado;
7. Implementar medidas para a salvaguarda dos equipamentos, sistemas e documentação de inteligência, de forma a contemplar a segurança física, lógica e eletrônica sobre o conhecimento produzido;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Combate à Criminalidade Organizada

1. Coletar e analisar dados e informações referentes às organizações criminosas para decisão dos membros e órgãos do Ministério Público;
2. Subsidiar o GAECO com informações que possam constituir elementos para investigação ou provas em procedimentos ou processos criminais referentes às organizações criminosas, coletando e analisando dados em fontes abertas e restritas que tenham por objeto, entre outros, a qualificação e localização de pessoas físicas e jurídicas, a análise de vínculos e a apuração do patrimônio real e/ou aparente de investigados;
3. Emitir pareceres técnicos, relatórios circunstanciados, notas técnicas;
4. Alimentar bancos de dados de facções criminosas;
5. Elaborar pedidos de informação a ser encaminhados a outros GAECOS;
6. Elaborar Relatórios referentes às demandas prescritas em Ordens de Serviço, Ordens de Diligência, Carta Cooperação, etc. quando solicitado;
7. Propiciar aos órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Pará o apoio operacional e o suporte técnico necessários ao cumprimento de suas atribuições legais, notadamente no que concerne às atividades de investigação criminal de organizações criminosas;
8. Realizar diligência de interesse do GAECO, realizando pesquisas para identificação e localização de pessoas físicas e jurídicas, apuração do patrimônio real e/ou aparente de investigados;
9. Promover o cadastramento de bens/documentos apreendidos em operações deflagradas com o apoio do Grupo de Atuação Especial de Inteligência e Segurança Institucional (GSI);
10. Efetuar o espelhamento, extração de dados e análise forense de mídias digitais, equipamentos eletrônicos e dados computacionais, em procedimentos e/ou processos criminais, referentes às organizações criminosas no Estado do Pará;
11. Projetar e administrar a infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO) do Ministério Público;
12. Definir especificações de hardware e software para soluções tecnológicas no âmbito do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO);
13. Auxiliar os demais setores do Grupo de Atuação Especial no Combate ao Crime Organizado (GAECO) no desenvolvimento de soluções em Tecnologia da Informação (TI);
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Combate à Corrupção

1. Coletar e analisar dados e informações referentes ao combate à corrupção e improbidade administrativa, produzindo conhecimento para decisão dos membros e órgãos do Ministério Público;
2. Subsidiar o GAECO com informações que possam constituir elementos para investigação ou provas em procedimentos ou processos criminais referentes à defesa do patrimônio, coletando e analisando dados em fontes abertas e restritas que tenham por objeto, entre outros, a qualificação e localização de pessoas físicas e jurídicas, a análise de vínculos e a apuração do patrimônio real e/ou aparente de investigados;
3. Elaborar relatórios técnicos, de informação e circunstanciado;
4. Elaborar pedidos de informação a ser encaminhados a outros GAECOS;
5. Elaborar Relatórios referentes às demandas prescritas em Ordens de Serviço, Ordens de Diligência, Carta Cooperação, etc. quando solicitado;
6. Propiciar aos órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Pará o apoio operacional e o suporte técnico necessários ao cumprimento de suas atribuições legais, notadamente no que concerne às atividades de investigação criminal de organizações criminosas;
7. Realizar diligência de interesse do GAECO, realizando pesquisas para identificação e localização de pessoas físicas e jurídicas, apuração do patrimônio real e/ou aparente de investigados;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Pará:

1. Secretariar as reuniões do Colégio de Procuradores;
2. Submeter ao Presidente os requerimentos, recursos e outros documentos dirigidos ao Colégio de Procuradores;
3. Lavrar certidões dos julgados e atas das sessões do Colégio de Procuradores;
4. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colégio de Procuradores e do Presidente;
5. Articular com os membros e as unidades técnicas e administrativas do Ministério Público, para assuntos de interesse do Colégio de Procuradores;
6. Garantir a publicação oficial, divulgação e guarda das decisões, deliberações, resoluções, pareceres e outros documentos de interesse do Colégio de Procuradores;
7. Redigir documentos oficiais, como: ofícios, memorandos, e-mails, etc.;
8. Receber, preparar e encaminhar os documentos e processos destinados

ao Colégio de Procuradores, realizando a tramitação nos sistemas de informação do Ministério Público;

9. Solicitar e acompanhar a execução de serviços gerais nas dependências do Colégio de Procuradores;
10. Realizar as publicações das matérias deliberadas pelo Colégio de Procuradores;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor do Colégio de Procuradores de Justiça, diretamente subordinado ao Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Pará:

1. Assessorar o Presidente, o Secretário e demais membros do Colégio de Procuradores;
2. Emitir pareceres e notas técnicas;
3. Elaborar minutas de relatórios e outros documentos oficiais;
4. Analisar previamente os expedientes colocados em pauta para apreciação do Colégio de Procuradores;
5. Acompanhar e supervisionar o cumprimento das decisões emanadas do Colégio de Procuradores;
6. Elaborar consultas e realizar pesquisas sobre matéria em tramitação no Colégio de Procuradores;
7. Redigir anteprojetos de lei, projetos de resolução, recomendação e outros atos administrativos;
8. Analisar a constitucionalidade de leis e atos normativos;
9. Realizar atendimento jurídico quanto aos processos em tramitação no Colégio de Procuradores;
10. Participar de Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho;
11. Acompanhar a tramitação de processos e matérias de interesse do Colégio de Procuradores perante as Cortes (Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores, Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Conselho Nacional de Justiça, Conselho Nacional do Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Pará, entre outros);
12. Preparar minutas de anteprojetos de lei, resoluções e outros documentos de interesse institucional;
13. Realizar estudo e elaborar pareceres sobre assuntos relacionados às atribuições do Colégio de Procuradores;
14. Sugerir medidas que contribuam para o aperfeiçoamento das atividades do Colégio de Procuradores; e
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Processos e Expedientes, diretamente subordinado ao Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Pará:

1. Acompanhar o recebimento, o registro, a distribuição e a expedição dos processos e papéis, de acordo com a orientação do Secretário do Colégio de Procuradores;
2. Realizar os procedimentos preparatórios para a realização das sessões do Colégio de Procuradores;
3. Garantir a manutenção do arquivo da correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados;
4. Providenciar a elaboração de despachos, ofícios e memorandos em relação aos expedientes em tramitação no Colégio de Procuradores;
5. Manter preparada e organizada a documentação para despacho com o Secretário do Colégio de Procuradores e deste com o Presidente do Colegiado;
6. Realizar os serviços de digitação e reprografia para os membros do Colégio de Procuradores;
7. Manter atualizado o banco de dados do Colégio de Procuradores para fins de publicação no site da Instituição;
8. Realizar a atuação e processamento dos feitos de competência do Colégio de Procuradores;
9. Gerir o arquivo de documentos do Colégio de Procuradores;
10. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente e pelo Secretário do Colégio de Procuradores;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

CONSELHO SUPERIOR

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Conselho Superior do Ministério Público:

1. Atender ao público em geral prestando informações a respeito de assuntos pertinentes ao Conselho Superior;
2. Prestar assistência direta ao Conselho Superior;
3. Receber e fazer a triagem dos processos e expedientes encaminhados à Secretaria do Conselho Superior;
4. Preparar as pautas de reuniões, com a ordem do dia, nela incluindo as matérias pertinentes e as que lhe forem solicitadas pelos Conselheiros;
5. Coordenar o material a ser utilizado nas reuniões, disponibilizando-os aos Conselheiros, por meio digital;
6. Providenciar a confecção da convocação dos membros;
7. Realizar publicações dos atos do Conselho Superior na Imprensa Oficial do Estado, Internet, Intranet, E-mail, SIMP Acervo e nos outros meios de comunicação indicados pelo Secretário ou Colegiado;
8. Encaminhar pautas e documentos aos Conselheiros;
9. Emitir comunicações gerais;
10. Redigir o extrato da ata para publicação;
11. Realizar a degravação do áudio das sessões e confecção de minuta das atas;
12. Redigir ata das sessões e colher as assinaturas dos Conselheiros, após sua aprovação, providenciando seu arquivamento como documento oficial;
13. Redigir documentos oficiais, como: ofícios, memorandos, e-mails, etc.;
14. Organizar as pastas digitais e físicas de assuntos relacionados ao Conselho Superior;
15. Cumprir decisões proferidas em sessão;
16. Acompanhar as eleições do CNJ, CNMP, Tribunais Superiores, TJE, Membros Efetivos e Suplentes do Conselho Superior;
17. Coordenar a elaboração do relatório anual das atividades executadas pela Secretaria do Conselho Superior;

18. Executar as deliberações de caráter administrativo interno do Conselho Superior;

19. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Ao Assessor do Conselho Superior, diretamente subordinado ao Conselho Superior, compete:

1. Emitir manifestações, nas hipóteses determinadas por qualquer membro do Conselho;

2. Desenvolver estudos e pesquisas técnico-jurídicas, visando à definição do melhor encaminhamento que deva ser dado às manifestações recebidas, ou para efeito de instrução das respostas aos interessados;

3. Fazer prévia análise dos expedientes colocados em pauta para sessão;

4. Acompanhar e supervisionar o cumprimento das decisões emanadas pelo Conselho Superior;

5. Acompanhar as publicações de interesse institucional na Imprensa Oficial;

6. Analisar e revisar a documentação e informações dos certames de movimentação na carreira dos membros do Ministério Público;

7. Auxiliar na seleção das matérias e autos a serem apresentados nas sessões colegiadas;

8. Acompanhar e auxiliar o Conselheiro nas sessões do Colegiado;

9. Analisar processo de atribuição originária;

10. Analisar, pesquisar e elaborar minutas de manifestações nos processos originários;

11. Analisar e readequar as normas do Ministério Público do Estado do Pará às emanadas do Conselho Nacional do Ministério Público;

12. Dar conhecimento aos membros do Conselho Superior de questões que possam merecer proposta de providência pelo Órgão do Conselho Superior;

13. Redigir anteprojeto de leis e atos administrativos;

14. Sugerir medidas que contribuam para o aperfeiçoamento das atividades do Conselho Superior;

15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo Administrativo de Movimentação na Carreira, diretamente subordinado ao Conselho Superior do Ministério Público:

1. Atender ao público em geral prestando informações a respeito de assuntos pertinentes ao Conselho Superior;

2. Prestar assistência direta à Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

3. Informar à Secretaria Administrativa do Conselho Superior os assuntos para inclusão em pauta;

4. Organizar o material a ser utilizado nas reuniões pertinentes a esta unidade de apoio, disponibilizando-os à Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

5. Realizar publicações dos atos do Conselho Superior na Imprensa Oficial do Estado, Internet, Intranet, E-mail, SIMP Acervo e nos outros meios de comunicação conforme matérias pertinentes a esta unidade de apoio;

6. Emitir comunicações gerais pertinentes a esta unidade de apoio;

7. Redigir documentos oficiais, como: ofícios, memorandos, e-mails, etc.;

8. Organizar as pastas digitais e físicas de assuntos relacionados a esta unidade de apoio;

9. Registrar e elaborar o relatório anual das atividades executadas por esta unidade de apoio e submeter à Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

10. Registrar a vacância de cargos;

11. Elaborar quadro de comunicação de vagas;

12. Acompanhar a abertura de vagas para remoção e promoção;

13. Acompanhar os pedidos de remoção por permuta entre membros do Ministério Público;

14. Providenciar a publicação de editais, controlar prazos, inscrições, desistências e impugnações;

15. Receber, autuar e distribuir as impugnações entre os Conselheiros;

16. Autuar os processos de certames relacionados a movimentação na carreira;

17. Digitalizar as inscrições e pedidos de desistências referentes aos certames;

18. Manter atualizado o controle de editais;

19. Elaborar planilhas de votação das vagas abertas;

20. Cumprir decisões proferidas em sessão;

21. Acompanhar a atualização do Quadro Geral de Antiguidade;

22. Controlar e acompanhar os Atos Normativos, Pareceres, Recomendação, Nota Técnica, e demais documentos relativos a esta unidade de apoio;

23. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Processos e Expedientes, diretamente subordinado ao Conselho Superior do Ministério Público:

1. Atender ao público em geral prestando informações a respeito de assuntos pertinentes ao Conselho Superior;

2. Prestar assistência direta à Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

3. Informar à Secretaria Administrativa do Conselho Superior os assuntos para inclusão em pauta;

4. Organizar o material a ser utilizado nas reuniões pertinentes a esta unidade de apoio, disponibilizando-os à Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

5. Realizar publicações dos atos do Conselho Superior na Imprensa Oficial do Estado, Internet, Intranet, e-mail, SIMP Acervo e nos outros meios de comunicação conforme matérias pertinentes a esta unidade de apoio;

6. Emitir comunicações gerais pertinentes a esta unidade de apoio;

7. Redigir documentos oficiais, como: ofícios, memorandos, e-mails, etc.;

8. Organizar as pastas digitais e físicas de assuntos relacionados a esta unidade de apoio;

9. Registrar e elaborar o relatório anual das atividades executadas por esta unidade de apoio e submeter à Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

10. Cumprir decisões proferidas em sessão;

11. Controlar e acompanhar os Atos Normativos, Pareceres, Recomendação, Nota Técnica, e demais documentos relativos a esta unidade de apoio;

12. Receber, cadastrar e distribuir processos e expedientes, de acordo com a orientação da Secretaria Administrativa do Conselho Superior;

13. Acompanhar os processos referentes ao vitaliciamento dos membros do Ministério Público;

14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

CORREGEDORIA GERAL

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado à Corregedoria Geral:

1. Prestar apoio administrativo ao Corregedor-Geral, nos assuntos relacionados ao Ministério Público;

2. Prestar atendimento aos membros e servidores do órgão, às autoridades e ao público em geral, encaminhando-os ao Corregedor-Geral, Subcorregedores-Gerais, Promotores de Justiça Assessores, conforme a demanda, quando houver necessidade;

3. Minutar despachos de impulso processual nos expedientes que tramitam na Corregedoria-Geral;

4. Elaborar minutas de correspondências em geral;

5. Promover o encaminhamento de expedientes às unidades internas, após despacho do Corregedor-Geral;

6. Manter preparada e organizada a documentação para despacho do Corregedor-Geral;

7. Garantir a atualização permanente dos sistemas de informação sob a responsabilidade da Corregedoria-Geral;

8. Prestar assistência nas audiências do Corregedor-Geral e das comissões, lavrando termos, atas e outros documentos pertinentes;

9. Manter contato com as Corregedorias congêneres, acompanhando-as em sua evolução, e delas obter dados atualizados;

10. Coordenar e promover a organização do arquivo geral de documentos físicos e eletrônicos da Corregedoria-Geral;

11. Coordenar a atuação dos servidores da Corregedoria-Geral, fazendo cumprir as determinações do Corregedor-Geral, bem como fiscalizar a disciplina, a eficiência e o cumprimento do horário de serviço;

12. Apoiar o Corregedor-Geral na distribuição dos documentos, processos e expedientes aos Promotores de Justiça Assessores e às respectivas unidades ou, em razão da relevância, diretamente ao Corregedor-Geral para o devido pronunciamento;

13. Coordenar as atividades para a elaboração do relatório anual da Corregedoria-Geral;

14. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do Corregedor-Geral;

15. Manter atualizado o registro de nomes e endereços dos membros do Ministério Público, autoridades, entidades ou pessoas, para fins de correspondência ou outros contatos;

16. Controlar a entrada e saída de correspondências, processos e procedimentos administrativos e outros documentos dirigidos ao Corregedor-Geral, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;

17. Controlar e certificar a assiduidade dos estagiários da Corregedoria-Geral;

18. Manter estoque permanente do material de expediente necessário ao desenvolvimento do trabalho do órgão correccional e fazer a devida distribuição para as unidades da Corregedoria;

19. Disponibilizar, previamente, ao Corregedor-Geral e às unidades pertinentes, a pauta das sessões divulgada pelo Colégio de Procuradores de Justiça e Conselho Superior do Ministério Público;

20. Gerenciar, organizar e atualizar o subsite da Corregedoria-Geral;

21. Dar suporte nas viagens a serviço do Corregedor-Geral, Subcorregedores-Gerais e Promotores de Justiça Assessores;

22. Coordenar a realização dos eventos internos e externos relacionados à Corregedoria-Geral;

23. Fornecer subsídios para o planejamento orçamentário-financeiro da Corregedoria-Geral e efetuar o controle da execução desse planejamento;

24. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Ao Assessor do Corregedor Geral, diretamente subordinado ao Corregedor-Geral, compete:

1. Prestar assessoria direta ao Corregedor-Geral, aos Subcorregedores-Gerais e Promotores de Justiça Assessores no desempenho de suas funções;

2. Auxiliar o Corregedor-Geral no exame e instrução de processo e expedientes administrativos sujeitos a seu pronunciamento;

3. Realizar estudos e pesquisas e elaborar minuta de manifestações sobre matéria sujeita à consideração do Corregedor-Geral, sugerindo as medidas legais aplicáveis;

4. Confeccionar minuta de despachos e pareceres da Corregedoria-Geral nos procedimentos disciplinares preliminares e nos processos disciplinares;

5. Assessorar nas atividades de elaboração de relatórios de promoção e remoção;

6. Realizar o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório para fins de vitaliciamento, comunicando ao Corregedor-Geral quando faltarem 02 (dois) meses para o decurso do biênio, providenciando a atuação da pasta funcional do vitaliciando com todas as informações pertinentes;

7. Assessorar nas visitas de correição e inspeção;

8. Realizar atendimento ao público na Corregedoria-Geral, na ausência do Corregedor-Geral, dos Subcorregedores-Gerais e Promotores de Justiça Assessores;

9. Elaborar minuta de atos normativos em conjunto com os Promotores Assessores;

10. Analisar os relatórios das visitas realizadas pelos Promotores de Justiça em qualquer órgão externo;

11. Assessorar o Corregedor-Geral na análise de dados estatísticos por meio dos Sistemas informatizados sob a gestão da Corregedoria-Geral;
12. Assessorar o Corregedor-Geral nas atividades da Comissão de Segurança Institucional;
13. Assessorar na moderação das reuniões internas da Corregedoria-Geral;
14. Assessorar o Corregedor-Geral nas sessões do Colégio de Procuradores de Justiça e do Conselho Superior do Ministério Público;
15. Colaborar na elaboração do relatório dos trabalhos da Corregedoria-Geral;
16. Assessorar o Corregedor-Geral no planejamento orçamentário-financeiro da Corregedoria-Geral;
17. Assessorar o Corregedor-Geral nas atividades de planejamento estratégico institucional;
18. Orientar os membros na elaboração dos relatórios a serem enviados à Corregedoria-Geral;
19. Atender aos membros e servidores, prestando informações sobre assuntos de sua responsabilidade;
20. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Registros, Documentação, Avaliação Funcional e Estágio Probatório, diretamente subordinado à Corregedoria -Geral:

1. Coordenar, supervisionar e orientar os serviços afetos ao núcleo, zelando pela sua boa ordem e execução;
2. Coordenar as atividades necessárias à elaboração dos relatórios emitidos pela Corregedoria-Geral nos concursos de promoção e remoção;
3. Manter atualizados a ficha funcional e o Sistema Nacional de Cadastro de Membros do Ministério Público;
4. Coordenar o recebimento de expedientes dos membros sobre plantão institucional, o lançamento dos dados pertinentes em planilha, o posterior arquivamento em pasta própria e a elaboração de relatório trimestral a ser enviado ao Colégio de Procuradores de Justiça;
5. Gerir o recebimento, a análise e o encaminhamento de expedientes por meio de sistema eletrônico;
6. Atender aos membros e servidores, prestando informações sobre assuntos de responsabilidade do Núcleo;
7. Receber, autuar e encaminhar aos Promotores de Justiça Assessores, os trabalhos enviados pelos membros em estágio probatório, conforme exigência contida em provimento da Corregedoria-Geral que disponha sobre o assunto, bem como o lançamento dos devidos conceitos e notas em quadro próprio e na ficha funcional do membro;
8. Realizar o controle do tempo de efetivo exercício do Promotor de Justiça em estágio probatório para fins de vitaliciamento, comunicando ao Corregedor-Geral quando faltarem 02 (dois) meses para o decurso do biênio, providenciando a atuação da pasta funcional do vitaliciando com todas as informações pertinentes;
9. Coordenar o levantamento da entrega de trabalhos pelos membros para participação em certames de movimentação na carreira;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Atos, Estudos, Pesquisa, Orientação, Sistemas e Estatísticas, diretamente subordinado à Corregedoria Geral:

1. Promover pesquisas na internet de Leis e atos normativos em geral, nos sites do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e outros;
2. Realizar os registros relativos a Leis, datas e demais circunstâncias sobre a criação, elevação e instalação de Comarcas e Promotorias de Justiça;
3. Elaborar despachos nos expedientes e minutas de ofícios diversos;
4. Gerir o recebimento, a análise e o encaminhamento de expedientes por meio de sistema eletrônico;
5. Acompanhar as reuniões do grupo de trabalho do Sistema de Atividades dos Membros do Ministério Público (SIAMP), realizando os devidos registros em ata;
6. Participar da realização de treinamentos do SIAMP, quando necessário;
7. Atuar em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação com a definição de metodologia de acompanhamento de dados estatísticos, quantitativos, por meio do SIAMP;
8. Coordenar o acompanhamento dos relatórios mensais do SIAMP e das análises devidas;
9. Orientar os membros nas fases de elaboração e acompanhamento dos Planos de Atuação;
10. Coordenar o recebimento e a validação dos Planos de Atuação das Procuradorias e das Promotorias de Justiça;
11. Acompanhar o envio e a validação dos relatórios de visita exigidos pelas Resoluções do CNMP e Provimentos Conjuntos PGJ/CGMP;
12. Participar de treinamentos do Sistema de Controle e Acompanhamento de Relatórios de Fiscalização (SISCARF) e Sistemas de Resoluções do CNMP no que se refere aos relatórios de visitas, quando necessário;
13. Elaborar o levantamento do quantitativo de relatórios de fiscalização enviados pelos membros e validados pela CGMP anualmente;
14. Providenciar as informações referentes aos relatórios de fiscalização enviados pelos membros, necessárias para emissão de certidão de regularidade, movimentação na carreira, estágio probatório, correição e inspeção, bem como para ciência do Corregedor-Geral;
15. Promover a validação e o envio ao CNMP dos Formulários e Relatórios de Fiscalização instituídos por Resoluções do CNMP;
16. Promover a coleta de dados estatísticos para compor o relatório anual da Corregedoria-Geral e demais relatórios necessários;
17. Organizar, para fins estatísticos, planilhas que expressem a quantidade de atos praticados, classificados conforme o tipo e a complexidade da manifestação, preferencialmente por meio de sistema informatizado;
18. Manter os relatórios anuais das atividades do Ministério Público no arquivo setorial permanente da Corregedoria-Geral, facultada a consulta, para fins de pesquisa científica, a qualquer interessado;
19. Realizar atendimento aos membros, servidores e estagiários que bus-

cam orientação na Corregedoria-Geral acerca do Sistema de Atividades dos Membros do MP (SIAMP), do Sistema de Elaboração e Acompanhamento dos Planos de Atuação do Ministério Público (SEAPA), dos Sistemas de Resoluções do CNMP e Sistema de Controle e Acompanhamento de Relatórios de Fiscalização;

20. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Inspeções e Correições e de Procedimentos e Processos Disciplinares, diretamente subordinado à Corregedoria-Geral:

1. Efetuar o controle da atuação e conclusão dos procedimentos e processos administrativos da Corregedoria-Geral;
2. Coordenar a confecção de formulários relativos aos procedimentos e processos administrativos;
3. Elaborar minuta de citação, notificação ou intimação do demandado em procedimento e processo administrativo;
4. Realizar, por determinação do Corregedor-Geral, diligências e oitivas de pessoas nos procedimentos e processos administrativos da Corregedoria-Geral;
5. Coordenar a inserção de informações no Sistema Nacional de Informações de Natureza Disciplinar do CNMP;
6. Manter atualizado o cadastro de servidores para acesso ao Sistema Eletrônico de Informações do CNMP;
7. Acompanhar e apoiar administrativamente o Corregedor-Geral, Subcorregedores-Gerais e os Promotores de Justiça Assessores da Corregedoria-Geral em visitas de inspeção e correição da Corregedoria-Geral;
8. Confeccionar minuta dos relatórios das inspeções e correições da Corregedoria-Geral;
9. Auxiliar o Corregedor-Geral, quando solicitado, nos trabalhos de correição, inspeção, levantamentos e visitas às Comarcas;
10. Gerir o recebimento, a análise e o encaminhamento de expedientes por meio de sistema eletrônico;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARA

Do Procurador-Geral de Justiça

Do Conselho Superior

Dos Procuradores de Justiça:

Coordenadorias

Dos Assessores dos Procuradores de Justiça, diretamente subordinado aos Procuradores de Justiça:

1. Assessorar o Procurador de Justiça em sua área de conhecimento;
2. Produzir informações que sirvam de base aos pareceres dos Procuradores de Justiça;
3. Acompanhar as atividades de toda a equipe, garantindo que os prazos sejam cumpridos e que os objetivos sejam alcançados;
4. Realizar pesquisas necessárias a subsidiar a atuação do Procurador de Justiça;
5. Elaborar documentos para subsidiar a atuação do Procurador de Justiça;
6. Acompanhar e orientar o recebimento de correspondências, processos e procedimentos administrativos e documentos do Procurador de Justiça, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;
7. Coordenar e promover a manutenção e organização do arquivo geral de documentos;
8. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do Procurador de Justiça;
9. Revisar e orientar sobre os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral elaborados pelo Procurador de Justiça;
10. Recepcionar e assistir as pessoas que se dirigirem ao Gabinete do Procurador de Justiça;
11. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pelo Gabinete do Procurador de Justiça;
12. Manter o arquivo do Gabinete do Procurador de Justiça organizado, de modo a facilitar a localização de documentos e a legislação;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor Técnico Especializado, diretamente subordinado ao Procurador de Justiça a que estiver vinculado:

1. Assessorar o Procurador de Justiça em sua área de conhecimento;
2. Produzir informações que sirvam de base aos pareceres dos Procuradores de Justiça;
3. Acompanhar as atividades de toda a equipe, garantindo que os prazos sejam cumpridos e que os objetivos sejam alcançados;
4. Realizar pesquisas necessárias a subsidiar a atuação do Procurador de Justiça;
5. Elaborar documentos para subsidiar a atuação do Procurador de Justiça;
6. Acompanhar e orientar o recebimento de correspondências, processos e procedimentos administrativos e documentos do Procurador de Justiça, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;
7. Coordenar e promover a manutenção e organização do arquivo geral de documentos;
8. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do Procurador de Justiça;
9. Revisar e orientar sobre os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral elaborados pelo Procurador de Justiça;
10. Recepcionar e assistir as pessoas que se dirigirem ao Gabinete do Procurador de Justiça;
11. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pelo Gabinete do Procurador de Justiça;
12. Manter o arquivo do Gabinete do Procurador de Justiça organizado, de modo a facilitar a localização de documentos e a legislação;
13. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador de Justiça a que está vinculado;

14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Dos Promotores de Justiça

Do Assessor Ministerial – Bacharel em Direito, diretamente subordinado ao Promotor de Justiça a que estiver vinculado:

1. Prestar assessoria direta aos Promotores de Justiça em sua área de conhecimento;
2. Auxiliar na elaboração de minutas de manifestações e peças processuais, informações, relatórios, estatísticas e pareceres que sirvam de base às manifestações dos Promotores de Justiça;
3. Organizar e operacionalizar o trâmite de documentos e processos na Promotoria de Justiça;
4. Realizar pesquisas necessárias ao desempenho das atividades funcionais da Promotoria de Justiça;
5. Atender ao público, quando necessário; e
6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor Especializado de Apoio Técnico Judicial e Extrajudicial do Interior, diretamente subordinado ao Promotor de Justiça a que estiver vinculado:

1. Prestar assessoria direta aos Promotores de Justiça em sua área de conhecimento;
2. Realizar inspeções e vistorias técnicas;
3. Elaborar notas técnicas, relatórios e pareceres que sirvam de base às manifestações dos Promotores de Justiça;
4. Analisar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de interesse institucional em sua área de conhecimento;
5. Realizar pesquisas necessárias ao desempenho das atividades funcionais da Promotoria de Justiça;
6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo do Interior, diretamente subordinado ao Coordenador de Promotorias de Justiça de Região Administrativa:

1. Coordenar e orientar as atividades de apoio administrativo da Coordenação de Promotorias de Justiça da Região Administrativa;
2. Elaborar documentos administrativos conforme solicitação;
3. Comunicar fato que possa ensejar instauração de Sindicância ou Procedimento Administrativo Disciplinar acerca da conduta de servidores;
4. Acompanhar as atividades de limpeza e manutenção dos prédios do Ministério Público e das salas destinadas ao funcionamento de Promotorias de Justiça da Região Administrativa;
5. Acompanhar a realização das atividades de copa e cozinha;
6. Controlar o consumo dos materiais utilizados;
7. Acompanhar as atividades de transporte relacionadas às Promotorias de Justiça da respectiva Região Administrativa;
8. Autorizar compras de materiais e equipamentos conforme necessidade e aprovação superior;
9. Promover a atualização e organização do arquivo da Coordenação;
10. Acompanhar e orientar a recepção e demais apoios administrativos quanto ao atendimento ao público interno e externo;
11. Solicitar e acompanhar a manutenção dos imóveis que funcionam à atividade fim do Ministério Público;
12. Acompanhar e solicitar a manutenção de móveis, equipamentos hidráulicos, elétricos e outros;
13. Acompanhar e organizar o recebimento, expedição, registro, classificação, atuação e controle da distribuição de processos e procedimentos extrajudiciais e demais documentos de interesse do Ministério Público;
14. Realizar Diligências Externas as quais estão vinculadas às atividades da Coordenação e da Chefia de Apoio ou às diligências determinadas pela Coordenação;
15. Elaborar a escala de férias e plantão dos servidores, submetendo-a ao Coordenador da respectiva Região Administrativa;
16. Opinar nos pedidos de férias, licenças e folgas formuladas por servidor lotado na respectiva Região Administrativa;
17. Realizar a coleta de preços de materiais ou serviços;
18. Redigir minuta de termo de referência, sob orientação dos Diretores de Departamentos;
19. Manter organizado e gerir arquivo de documentos do Serviço de Apoio e da Coordenação da respectiva Região Administrativa, sob orientação da Coordenação;
20. Divulgar junto aos servidores da respectiva Região Administrativa os atos administrativos publicados pela Administração superior e Subprocuradorias-Gerais de Justiça, pugnando pelo efetivo cumprimento das normas internas, leis e regulamentos (quem tem que divulgar é o Coordenador, o Chefe de Apoio apenas auxilia as funções do Coordenador);
21. Supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sede administrativa da Região Administrativa, exceto dos Assessores de Promotor de Justiça;
22. Prestar apoio quando solicitado a membros e servidores a serviço da Administração Superior, Subprocuradorias-Gerais de Justiça e/ou dos demais órgãos auxiliares;
23. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Dos Diretores de Departamento:

1. Coordenar, supervisionar e controlar as atividades da unidade dirigida;
2. Coordenar e supervisionar a elaboração de planos, projetos, atividades e relatórios da unidade;
3. Distribuir os serviços da unidade aos subordinados, acompanhando sua execução;
4. Avaliar o desempenho dos subordinados e implantar medidas para melhoria do funcionamento da unidade;
5. Emitir parecer, despachar processos e assinar documentos relativos à unidade que dirige;

6. Prestar assessoramento ao seu superior imediato;

7. Zelar e responsabilizar-se pelos bens do Ministério Público, alocados na unidade, bem como pela disciplina e apresentação dos subordinados;
8. Desempenhar outras atribuições que lhe forem confiadas.

Dos Chefes de Divisão:

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
2. Despachar com a chefia imediata o expediente e demais assuntos de sua área de atuação;
3. Manter seus superiores permanentemente informados sobre o andamento das atividades desenvolvidas na unidade que dirige e aquelas subordinadas;
4. Transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
5. Sugerir, conforme o caso, medidas objetivando o aprimoramento de sua área de atuação, a simplificação de procedimentos e agilização do processo decisório;
6. Manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme o caso;
7. Elaborar relatórios sobre os serviços executados, quando solicitados;
8. Identificar as necessidades de recursos humanos;
9. Encaminhar à chefia imediata os pedidos de férias, licenças e justificativas de faltas;
10. Elaborar e encaminhar à chefia imediata requisição de material permanente e de consumo;
11. Solicitar autorização à chefia imediata e comunicar à unidade de patrimônio a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas;
12. Identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
13. Manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
14. Indicar substituto, obedecidos aos requisitos de qualificação inerentes ao cargo ou função;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Dos Chefes de Serviço:

1. Atender às solicitações da chefia imediata, respeitada sua área de execução;
2. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos do Ministério Público;
3. Zelar pelos móveis, utensílios e equipamentos sob sua guarda e aqueles inerentes às atividades da sua unidade;
4. Solicitar material permanente e de consumo utilizados em sua unidade, e se for o caso, para suprir necessidades de outras unidades que precisem de seus serviços de apoio;
5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, JURÍDICO-INSTITUCIONAL
Do Secretário Administrativo da Capital da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Jurídico- Institucional:

1. Acompanhar e orientar o recebimento de correspondências, processos e procedimentos administrativos e documentos da Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área Jurídico-Institucional, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;
 2. Coordenar e promover a manutenção e organização do arquivo geral de documentos, físicos e eletrônicos;
 3. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do Subprocurador-Geral;
 4. Recepcionar e assistir às pessoas que se dirigirem à Subprocuradoria-Geral;
 5. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pela Subprocuradoria-Geral;
 6. Dar suporte nas viagens a serviço do Subprocurador-Geral e enviar o devido relatório de viagens;
 7. Coordenar a realização dos eventos internos e externos relacionados à Subprocuradoria-Geral de Justiça;
 8. Desempenhar outras atribuições correlatas.
- Ao Assessor da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Jurídico-Institucional, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Jurídico-Institucional, compete:
1. Assessorar o Subprocurador-Geral de Justiça em sua área de conhecimento;
 2. Efetuar as pesquisas necessárias à confecção dos trabalhos jurídicos de interesse da Subprocuradoria-Geral de Justiça;
 3. Zelar pelo cumprimento dos prazos dos procedimentos administrativos encaminhados;
 4. Realizar estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo o arquivo atualizado com assuntos de interesse da Subprocuradoria-Geral de Justiça;
 5. Elaborar minutas de atos normativos internos;
 6. Analisar e elaborar minutas de despachos e decisões em expedientes administrativos;
 7. Participar de grupos de trabalho quando designados pelo Subprocurador-Geral de Justiça;
 8. Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisão ao planejamento e controle das atividades;
 9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES JUDICIAIS

Do Diretor do Departamento de Atividades Judiciais, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral, área Jurídico-Institucional:

1. Assessorar a Procuradoria-Geral de Justiça em informações e designações de membros substitutos nas diversas regiões administrativas do interior;
2. Assessorar a Subprocuradoria-Geral de Justiça, área Jurídico-Institucional;

nal na designação de membros em substituição nos cargos de promotorias, sessões do tribunal do júri, audiências, processos, programas, projetos, ações e demais atividades correlatas às atribuições constitucionais do MP;

3. Assessorar as coordenadorias de regiões administrativas sobre normas institucionais vigentes, procedimentos internos de promotorias, substituições, designações, pedidos em trâmite;

4. Assessoramento aos Promotores de Justiça de 1º, 2ª e 3ª entrâncias sobre normas institucionais vigentes, e sobre procedimentos internos de Promotorias de Justiça;

5. Elaborar estudos com análise e sugestões à administração superior para adequação/alteração/atualização de resoluções do Colégio de Procuradores de Justiça;

6. Participação em reuniões e audiências para emissão de relatórios e estudos visando ao aperfeiçoamento das atividades institucionais;

7. Participar de grupos e comissões para elaboração de estudos e propostas a serem submetidas aos órgãos da administração superior;

8. Reuniões periódicas de avaliação das atividades dos servidores;

9. Atualização periódicas de servidores;

10. Elaboração de projeto de adequação da unidade aos avanços tecnológicos;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Contatar as coordenadorias de região administrativa para obter informações sobre substituições e acumulações em cargos de promotorias;

2. Receber e analisar as informações emanadas das coordenadorias e promotorias pelo endereço digital;

3. Analisar documentação encaminhada da Subprocuradoria Geral de Justiça, área Jurídico- Institucional com decisões sobre designação, convocação, revogação;

4. Expedir, publicar e registrar portarias de designação/convocação/revogação de membros para cargos de Promotorias e Procuradorias de Justiça do MPPA;

5. Prestar informações a membros e servidores da capital e interior, no que se refere a portarias expedidas pelo Departamento de Atividades Judiciais e trâmite de documentos;

6. Assessorar a diretora na execução das decisões da Subprocuradoria-Geral de Justiça, área Jurídico-Institucional;

7. Atendimento ao público em geral que procura o departamento;

8. Atendimento ao público por meio digital ou telefone sobre informações de movimentação de processo;

9. Prestar informações solicitadas ao público interno e externo sobre tramitação de expedientes;

10. Recebimento e tramitação de expedientes encaminhados ao Departamento de Atividades Judiciais através do Sistema de Informações Protocolares;

11. Recebimento de documentos, gerenciamento e supervisão das providências adotadas;

12. Registrar informações referentes às atividades dos membros em cargos de Promotorias de Justiça do MPPA;

13. Atualização das planilhas das regiões administrativas do Pará com a movimentação dos membros: férias, licenças, designações, cumulações, promoções, remoções;

14. Acompanhamento das informações encaminhadas pela Subprocuradoria-Geral de Justiça, área Jurídico-Institucional, pela Divisão de Protocolo-Geral do MP e pelas coordenadorias das referidas regiões;

15. Prestar informações a membros e servidores da capital e interior, no que se refere a expedientes em trâmite no DAJ;

16. Recebimento de documentos e processos judiciais físicos e eletrônicos oriundos das varas judiciais;

17. Cadastramento e distribuição de processos judiciais e extrajudiciais aos membros da Instituição;

18. Digitalização e cópia de documentos diversos;

19. Expedir certidões informativas/negativas a pessoas físicas e jurídicas;

20. Recepção e tramitação de processos através dos sistemas eletrônicos do Tribunal de Justiça do Pará, o Sistema Eletrônico de Execução Unificada (SEEU) e Processo Judicial Eletrônico (PJE), com análise e distribuição dos feitos;

21. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Notificações e de Carta Precatória, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Coordenar a padronização dos procedimentos e a racionalização do gerenciamento das cargas e das diligências do Oficial de Serviços Auxiliares e Técnico Ministerial – Oficial Ministerial, otimizando os recursos humanos e evitando diligências concomitantes para uma mesma área geográfica;

2. Zelar pela celeridade no cumprimento das notificações e cartas precatórias a cargos dos Oficiais de Serviços Auxiliares;

3. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo de Apoio às Promotorias de Justiça do Interior, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Contatar as coordenadorias de região administrativa para obter informações sobre substituições e acumulações em cargos de Promotorias de Justiça;

2. Receber e analisar as informações emanadas das coordenadorias e promotorias pelo endereço digital;

3. Analisar documentação encaminhada da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Jurídico-Institucional com decisões sobre designação, convocação, revogação;

4. Expedir, publicar e registrar portarias de designação/convocação/revogação de membros para cargos de Promotorias e Procuradorias de Justiça do MPPA;

5. Prestar informações a membros e servidores da capital e interior, no que se refere a portarias expedidas pelo DAJ e trâmite de documentos;

6. Assessorar a diretora na execução das decisões da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Jurídico-Institucional;

7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Processos de 1º Grau Cíveis, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Coordenar a recepção, registro eletrônico, distribuição e encaminhamento aos membros do Ministério Público, de documentos, autos de processos e outras informações na área judicial cível das Promotorias de Justiça da Capital, excluídos os feitos dos distritos de Icoaraci e Mosqueiro;

2. Coordenar a atualização do registro da tramitação dos processos e demais documentos;

3. Orientar a emissão de relatórios periódicos sobre o registro de feitos cíveis e o fornecimento de informações às partes;

4. Administrar o exercício da função eleitoral, na seara cível, nas zonas no Estado do Pará;

5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Processos de 1º Grau Criminais, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Coordenar a recepção, registro eletrônico, distribuição e encaminhamento aos membros do Ministério Público, de documentos, autos de processos e outras informações na área judicial criminal das Promotorias de Justiça da Capital, excluídos os feitos dos distritos de Icoaraci e Mosqueiro;

2. Coordenar a atualização do registro da tramitação dos processos e demais documentos;

3. Orientar a emissão de relatórios periódicos sobre o registro de feitos criminais e o fornecimento de informações às partes;

4. Administrar o exercício da função eleitoral, na seara criminal, nas zonas no estado do Pará;

5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Processos de 2º Grau, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Coordenar a recepção, registro eletrônico, distribuição e encaminhamento de documentos, autos de processos e outras informações nas áreas judiciais: cível e criminal, que tramitam no Sistema Integrado do Ministério Público (SIMP) aos cargos das Procuradorias de Justiça;

2. Coordenar a atualização do registro da tramitação dos processos e demais documentos;

3. Realizar o acompanhamento, a administração e supervisão do lançamento dos processos devolvidos no Sistema Integrado do Ministério Público (SIMP);

4. Acompanhar a publicação de anúncios de julgamentos dos órgãos julgadores do TJE/PA no Diário da Justiça Eletrônico de Preparação de Pautas de Julgamentos com os pareceres e manifestações;

5. Orientar a emissão de relatórios periódicos sobre o registro de feitos e o fornecimento de informações às partes;

6. Realizar a entrega de peças de contrarrazões, interposição de recursos e de denúncias formuladas pelos Procuradores de Justiça no Protocolo-Geral no TJE/PA;

7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Processos Especiais, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Coordenar a recepção, registro eletrônico, distribuição e encaminhamento aos membros do Ministério Público, de documentos, autos de processos e outras informações na área judicial de atribuição do Procurador-Geral de Justiça, de competência dos Tribunais Superiores e de Turmas Recursais, e relativos a precatórios vindos do Tribunal de Justiça;

2. Recepcionar, registrar eletronicamente e encaminhar às Secretarias de Turmas e Seções do Tribunal de Justiça, Tribunais Superiores, Turmas Recursais ou à unidade deprecante documentos, autos de processos e outras informações na área judicial de atribuição do Procurador-Geral de Justiça, de competência dos Tribunais Superiores e de Turmas Recursais, e relativos a precatórios, todos oriundos dos Gabinetes de Procuradores de Justiça;

3. Coordenar a atualização do registro da tramitação dos processos e demais documentos;

4. Orientar a emissão de relatórios periódicos sobre o registro de feitos e o fornecimento de informações às partes;

5. Realizar o encaminhamento dos processos devolvidos às Secretarias do TJE/PA;

6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão da Informação, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Registrar no sistema informatizado as atividades dos membros em cargos de Promotorias e Procuradorias de Justiça;

2. Subsidiar a diretoria na supervisão das informações registradas em sistema;

3. Verificar a repercussão do registro de dados entre os sistemas informatizados;

4. Realizar conferência mensal dos dados registrados em sistema informatizado;

5. Realizar o lançamento das parcelas de diferença de subsídio e gratificação pelo exercício cumulativo em folha de pagamento;

6. Prestar informações requeridas pelo sistema de cadastro de membros do CNMP;

7. Prestar informação sobre o quadro geral de cargos ao gestor do Portal da Transparência;

8. Prestar informações aos membros sobre lançamentos de gratificação e parcelas de subsídio;

9. Realizar pesquisas em sistema informatizado para fundamentar informações prestadas pelo DAJ aos membros;

10. Atualizar e publicar quadros de cargos, relação de membros, planilhas

de atividades exercidas pelos membros e coletânea de resoluções no sub-site do DAJ;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Processos Eleitorais, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Atividades Judiciais:

1. Acompanhar movimentação na carreira e verificar períodos de afastamento dos membros do MP que exercem a função eleitoral;

2. Relacionar os membros a serem indicados à função eleitoral de acordo com o regramento legal;

3. Minutar ofício para a Subprocuradoria-Geral de Justiça da área Jurídico Institucional indicar à Procuradoria Regional Eleitoral o membro que exercerá a função eleitoral;

4. Elaborar correspondência aos Promotores Eleitorais informando períodos de biênio, afastamento, designação, recontagem, impedimento ao exercício eleitoral;

5. Elaborar consulta jurídica à Procuradoria Regional Eleitoral e ao Tribunal Regional Eleitoral;

6. Realizar pesquisas em legislação específica referentes às atividades eleitorais;

7. Elaborar planilhas de contagem de exercício eleitoral para aferição de biênio de cada membro;

8. Elaborar histórico eleitoral individual dos membros para contagem dos períodos exercidos;

9. Elaboração de mapas de designação mensal e anual de membros do Promotor Eleitoral;

10. Atualizar informações do exercício eleitoral;

11. Organizar as zonas eleitorais em planilhas de atividades eleitorais, zonas eleitorais do Estado do Pará;

12. Publicar planilhas no sub-site do Ministério Público Estadual;

13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa:

1. Acompanhar e orientar o recebimento de correspondências, processos e procedimentos administrativos e documentos físicos e virtuais, orientando sobre os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;

2. Coordenar e promover a manutenção e organização do arquivo geral de documentos;

3. Organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos da Subprocuradoria-Geral de Justiça;

4. Revisar e orientar os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral, elaborados na Subprocuradoria-Geral de Justiça;

5. Recepcionar e assistir às pessoas que se dirigirem à Subprocuradoria-Geral de Justiça;

6. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pela Subprocuradoria-Geral de Justiça;

7. Operacionalizar os eventos internos e externos relacionados à Subprocuradoria-Geral de Justiça;

8. Acompanhar o Subprocurador-Geral de Justiça em reuniões internas e externas quando convocado;

9. Elaborar ata de reunião;

10. Elaborar despachos em documentos da Subprocuradoria-Geral de Justiça;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa:

1. Prestar assessoramento ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa;

2. Realizar pesquisas e estudos necessários para subsidiar trabalhos de interesse da Subprocuradoria-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa;

3. Zelar pelo cumprimento dos prazos dos procedimentos administrativos;

4. Manter arquivo interno atualizado, quanto a pareceres produzidos pela Assessoria da Subprocuradoria-Geral de Justiça;

5. Avaliar documentos que exijam análise jurídica, conforme solicitação do Subprocurador-Geral de Justiça;

6. Elaborar minutas de pareceres, notas técnicas, atos normativos, despachos e outros documentos, para atender assuntos de interesse da Subprocuradoria-Geral de Justiça;

7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Do Diretor do Departamento de Administração, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa:

1. Planejar, organizar, dirigir, controlar e supervisionar os serviços de compras, material, patrimônio, gestão documental, transportes, conservação e limpeza predial, reprodução gráfica, recepção ao público, serviços de copa e outros serviços relacionados ao Departamento, executados no âmbito da Instituição;

2. Prestar apoio ao Subprocurador-Geral de Justiça para a Área Técnico-Administrativa, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos de sua área de atuação;

3. Observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;

4. Estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação, visando o aperfeiçoamento das atividades

da unidade;

5. Gerenciar a execução dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais inerentes à sua área de atuação;

6. Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;

7. Providenciar a aquisição dos materiais por meio de verba de suprimento de fundos;

8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Administração:

1. Apoiar a Diretoria na gestão dos documentos e registros do Departamento;

2. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos do Departamento;

3. Realizar o controle e acompanhamento junto com a diretoria dos gastos com suprimentos de fundos do Departamento;

4. Acompanhar e fiscalizar os serviços de água, luz e telefonia do Ministério Público do Estado do Pará;

5. Solicitar a manutenção e reparos relacionados à água, luz e telefonia da Instituição;

6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Atendimento ao Público, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Administração:

1. Supervisionar a fiscalização, através das unidades subordinadas ao Departamento, da execução dos serviços de manutenção e conservação prestados por terceiros, comunicando as irregularidades ao superior imediato, com vistas à perfeita execução dos contratos;

2. Supervisionar a realização das atividades de conservação e limpeza realizadas na Instituição;

3. Acompanhar o estoque de materiais das unidades subordinadas ao Departamento;

4. Autorizar a compra de materiais para as unidades subordinadas ao Departamento;

5. Zelar pelo funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas da Instituição, bem como de seus respectivos aparelhos;

6. Providenciar a manutenção de todos os compartimentos do prédio, zelando pelo perfeito funcionamento das instalações;

7. Supervisionar o serviço de atendimento telefônico prestado aos membros, servidores e ao público em geral;

8. Supervisionar o atendimento e dar encaminhamento às solicitações em assuntos pertinentes à Divisão;

9. Supervisionar a recepção, orientação e encaminhamento dos visitantes que procuram a instituição;

10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Limpeza e Conservação, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Atendimento ao Público:

1. Elaborar os termos de referência para compor processo licitatório de aquisição dos materiais necessários aos diversos serviços da unidade;

2. Planejar e solicitar ao Serviço de Almoxarifado os materiais de consumo necessários às diversas unidades das regiões administrativas Belém I e Belém II;

3. Fixar níveis de estoque mínimo dos materiais de consumo utilizados e seu ponto ideal de pedido;

4. Promover e acompanhar a limpeza e a conservação das instalações e dependências da Instituição e suas adjacências, para que estejam em perfeitas condições de higiene;

5. Elaborar os mapas de controle dos materiais utilizados nas unidades da Instituição;

6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão Documental, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Administração:

1. Realizar pesquisas e prestar informações sobre assuntos de competência da unidade administrativa, desde que autorizado pela chefia imediata;

2. Coordenar, supervisionar e orientar o funcionamento das atividades das unidades administrativas vinculadas à Divisão;

3. Controlar o acesso dos usuários aos sistemas eletrônicos existentes nos serviços e realizar os ajustes necessários, quando cabíveis;

4. Gerenciar, de forma concorrente com a chefia de cada serviço subordinado à Divisão, a utilização dos sistemas eletrônicos de arquivamento e digitalização de documentos da Instituição;

5. Sugerir as medidas que entender necessárias ao aperfeiçoamento das tarefas e serviços afetos à Divisão;

6. Propor a elaboração de normatizações que visem estabelecer padrões procedimentais concernentes aos arquivos e digitalização de documentos da Instituição;

7. Elaborar relatórios quantitativos e qualitativos acerca das atividades da Divisão, bem como, supervisionar aqueles produzidos pelas unidades subordinadas;

8. Expedir certidões ou declarações, mediante prévia autorização da chefia imediata ou diretamente, quando o requisitante for Órgão da Administração Superior;

9. Manter o sigilo das informações e zelar pela guarda temporária e conservação dos documentos sob a responsabilidade dessa unidade administrativa;

10. Elaborar manual, cartilha ou material para orientação dos usuários quanto aos procedimentos necessários para a correta utilização dos serviços prestados pela unidade administrativa;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Protocolo, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Gestão Documental:

1. Realizar pesquisas e prestar informações sobre assuntos de competência da unidade;

2. Coordenar, supervisionar e orientar o funcionamento das atividades da unidade;

3. Controlar o acesso dos usuários aos sistemas eletrônicos existentes nos serviços e realizar os ajustes necessários, quando cabíveis;

4. Gerenciar, de forma concorrente com a Chefia da Divisão, a utilização dos sistemas eletrônicos de protocolização, remessa postal e publicação no Diário Oficial do Estado;

5. Sugerir as medidas que entender necessárias ao aperfeiçoamento das tarefas e serviços executados pela unidade;

6. Propor a elaboração de normatizações que visem estabelecer padrões procedimentais concernentes à protocolização de documentos, às remessas postais e publicações em imprensa oficial;

7. Elaborar e supervisionar os relatórios quantitativos e qualitativos acerca das atividades da unidade;

8. Expedir certidões ou declarações, mediante prévia autorização da chefia imediata ou diretamente, quando o requisitante for Órgão da Administração Superior;

9. Manter o sigilo das informações e zelar pela guarda temporária e conservação dos documentos sob a responsabilidade da unidade administrativa;

10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Gerenciamento Postal, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Gestão Documental:

1. Supervisionar e orientar a execução das tarefas afetas à unidade administrativa;

2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios que estejam ou venham a ficar sob a tutela da unidade;

3. Atestar os serviços prestados pelos Correios;

4. Supervisionar e orientar as tarefas desenvolvidas pelo prestador de serviços dos Correios na execução do serviço de mensageria;

5. Planejar, coordenar e controlar a postagem de encomendas e correspondências diversas de interesse da Instituição, sugerindo ações para racionalização dos serviços;

6. Orientar a alimentação do Sistema de Gerenciamento Postal, ou qualquer outro que venha a ser utilizado, na execução das tarefas afetas à unidade administrativa;

7. Realizar pesquisas e prestar informações sobre assuntos de competência da unidade administrativa, desde que autorizado pela chefia imediata;

8. Orientar os servidores lotados no referido serviço na execução de suas tarefas;

9. Propor as medidas que julgarem necessárias ao aperfeiçoamento das funções e tarefas a cargo da unidade administrativa;

10. Expedir certidões ou declarações, mediante prévia autorização da chefia imediata ou diretamente, quando o requisitante for Órgão da Administração Superior;

11. Manter o sigilo das informações e zelar pela guarda temporária e conservação dos documentos sob a responsabilidade da unidade administrativa;

12. Elaborar a proposta orçamentária anual da unidade, considerando os ajustes de tarifas postais e o aumento do volume de correspondências postadas pela Instituição;

13. Controlar o gasto global com postagens realizadas pela Instituição;

14. Emitir relatórios quantitativos e qualitativos acerca dos serviços e tarefas afetas ao Serviço;

15. Expedir malotes postais de interesse da Instituição;

16. Realizar estudos, elaborar planejamento e propor medidas visando o constante aperfeiçoamento dos serviços da unidade;

17. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Arquivo, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Gestão Documental:

1. Supervisionar o serviço de recebimento, armazenamento e conservação dos documentos de arquivo da Instituição;

2. Acompanhar e orientar as atividades de recolhimento, classificação, indexação, arquivamento e recuperação de informações gerais e documentos judiciais e administrativos de interesse da Instituição;

3. Realizar pesquisas e prestar informações sobre assuntos de competência da unidade administrativa, desde que autorizado pela chefia imediata;

4. Realizar estudos, elaborar planejamento e propor medidas visando o constante aperfeiçoamento dos serviços da unidade;

5. Expedir certidões ou declarações, mediante prévia autorização da chefia imediata ou diretamente, quando o requisitante for Órgão da Administração Superior;

6. Emitir relatórios quantitativos e qualitativos acerca dos serviços e tarefas afetas à unidade administrativa;

7. Manter o sigilo das informações e zelar pela guarda temporária e conservação dos documentos sob a responsabilidade da unidade administrativa;

8. Orientar os servidores lotados no referido serviço na execução de suas tarefas;

9. Elaborar manual, cartilha ou material, para orientação dos usuários quanto aos procedimentos necessários para a correta utilização dos serviços prestados pela unidade administrativa;

10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Digitalização, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Gestão Documental:

1. Supervisionar e orientar a execução da preparação, conferência, revisão e arquivamento de documentos a ser digitalizado na unidade administrativa;

2. Realizar pesquisas e prestar informações sobre assuntos de competência da unidade administrativa, desde que autorizado pela chefia imediata;

3. Realizar estudos, elaborar planejamento e propor medidas visando o constante aperfeiçoamento dos serviços da unidade;

4. Expedir certidões ou declarações, mediante prévia autorização da chefia imediata ou diretamente, quando o requisitante for Órgão da Administração Superior;

5. Emitir relatórios quantitativos e qualitativos acerca dos serviços e tarefas afetas a unidade administrativa;

6. Manter o sigilo das informações e zelar pela guarda temporária e conservação dos documentos sob a responsabilidade da unidade administrativa;

7. Orientar os servidores lotados no referido serviço na execução de suas tarefas;

8. Elaborar manual, cartilha e material, para orientação dos usuários quanto aos procedimentos necessários para a correta utilização dos serviços prestados pela unidade administrativa;

9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Reprografia, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Gestão Documental:

1. Zelar pela correta utilização dos equipamentos e maquinário da unidade administrativa;

2. Realizar as atividades referentes aos serviços de reprografia da Instituição;

3. Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de reprografia da Instituição;

4. Manter estoque de materiais para o bom funcionamento da unidade administrativa;

5. Controlar o volume de cópias e solicitações feitas à unidade administrativa;

6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Patrimônio, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Administração:

1. Acompanhar a execução das atividades relacionadas com o planejamento da aquisição, registro e legalização de bens imóveis da Instituição;

2. Coordenar a execução das atividades relacionadas com o planejamento da aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição, alienação de bens móveis da Instituição;

3. Gerir o sistema de administração patrimonial instalado na unidade administrativa;

4. Acompanhar a classificação, codificação, identificação e controle dos bens móveis da Instituição;

5. Acompanhar e controlar a movimentação de bens móveis da Instituição;

6. Emitir os relatórios de fechamento contábil-patrimonial da Instituição;

7. Propor o desfazimento de bens, observada a conveniência administrativa e legislação pertinente;

8. Manter os registros patrimoniais da Instituição atualizados;

9. Promover, planejar e acompanhar a realização dos serviços de manutenção e reparos nos aparelhos e equipamentos em geral, e dos bens móveis da Instituição;

10. Coordenar o inventário do material e tombamento dos bens da Instituição;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Controle de Bens Imóveis, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Patrimônio:

1. Promover e acompanhar o registro, a regularização, o tombamento e a baixa dos bens imóveis de uso da Instituição;

2. Promover e acompanhar o cumprimento das exigências legais de funcionamento e recolhimento de impostos incidentes sobre os bens imóveis da Instituição;

3. Contratar seguro dos bens imóveis da Instituição;

4. Atualizar, periodicamente, o cadastro dos bens imóveis da Instituição em conjunto com o Departamento de Obras e Manutenção;

5. Agendar, periodicamente, a realização de inventários para controle dos bens imóveis da Instituição;

6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Controle de Bens Móveis, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Patrimônio:

1. Promover e acompanhar as atividades de recebimento, controle, guarda e distribuições dos bens móveis da Instituição;

2. Planejar a aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição, alienação de bens patrimoniais da Instituição;

3. Acompanhar o controle e movimentação dos bens móveis da Instituição;

4. Solicitar e acompanhar o contrato de seguro dos bens móveis da Instituição;

5. Informar o arrolamento dos bens inservíveis, observada a legislação específica;

6. Promover e acompanhar, periodicamente, a realização de inventários para controle dos bens móveis da Instituição;
7. Providenciar, planejar e acompanhar a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis em geral;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Material, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Administração:

1. Coordenar o planejamento da aquisição e a execução das atividades relacionadas com o recebimento, controle, guarda e distribuição de materiais de consumo da Instituição, bem como planejar sua aquisição;
2. Propor ao Diretor do Departamento, a expedição de normas referentes a material, com vistas a assegurar o funcionamento articulado do sistema de administração geral;
3. Receber propostas de cadastro de fornecedores;
4. Registrar o Pedido de Realização de Despesa (PRD);
5. Acompanhar o desempenho dos fornecedores e informar ao Diretor do Departamento de Administração, os fatos que julgar relevantes referentes à essa atividade;
6. Fazer observar, nos pedidos de aquisição de material, as especificações necessárias à perfeita identificação dos produtos;
7. Supervisionar o controle dos materiais sob responsabilidade da unidade administrativa;
8. Supervisionar o serviço de compras e almoxarifado da Instituição;
9. Elaborar Termo de Referência para processos licitatórios de materiais referentes à Divisão;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Compras, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Material:

1. Acompanhar e orientar a realização de pesquisa de preços de materiais e serviços a serem adquiridos pela Instituição junto a fornecedores;
2. Promover a organização e atualização da coleção de catálogos de padronização e especificações de compras, serviços e obras necessários à Instituição, nos termos da lei;
3. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Almoxarifado, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Material:

1. Promover e acompanhar o recebimento, conferência, registro, guarda e distribuição dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição;
2. Garantir o armazenamento adequado, a segurança e a conservação dos materiais em estoque na Instituição;
3. Acompanhar as requisições de material das unidades;
4. Acompanhar a atualização dos registros de entrada e saída de material;
5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Transporte, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Administração:

1. Gerenciar as atividades de apoio operacional no que se refere a transporte terrestre, fluvial ou aéreo de membros e servidores da Instituição;
2. Tratar da distribuição dos veículos e motoristas, observando as determinações hierárquicas superiores;
3. Gerenciar as atividades dos motoristas;
4. Planejar e acompanhar a execução das licitações que envolvam a unidade;
5. Gerenciar o orçamento anual previsto para a unidade administrativa;
6. Acompanhar a fiscalização dos contratos referentes à unidade administrativa;
7. Supervisionar a fiscalização, através das unidades subordinadas, da execução dos serviços de transporte prestados por terceiros, comunicando as irregularidades ao superior imediato, com vistas à perfeita execução dos serviços;
8. Elaborar termo de referência e participar de processos licitatórios da unidade administrativa;
9. Promover leilão de veículos inservíveis da Instituição;
10. Acompanhar contratos de locomoção, manutenção e outros, principalmente quanto ao pagamento e prazos de expiração e renovação;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Apoio Logístico, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Transporte:

1. Planejar e executar as operações que necessitam de transporte de interesse da Instituição;
2. Gerenciar as atividades dos motoristas, acompanhando e avaliando os aspectos funcionais;
3. Efetivar reservas, emissões, remarcações e cancelamento de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais conforme orientação hierárquica superior;
4. Prestar o apoio necessário às ocorrências havidas por ocasião das operações desenvolvidas pela unidade administrativa;
5. Manter controle sobre saída dos veículos com registro de: deslocamento, data, hora, quilometragem percorrida, nome do(s) usuário(s), assinaturas do usuário e motorista a serviço da Instituição;
6. Manter controle do abastecimento de veículos, através de planilha atualizada;

7. Elaborar o controle mensal da média de quilometragem por veículo, através de planilha atualizada;
8. Elaborar escala de plantão de motoristas;
9. Acompanhar e controlar a reserva e emissão de passagens aéreas, rodoviárias e fluviais;
10. Prestar contas das passagens emitidas e canceladas, acompanhando o reembolso;
11. Instruir processos de pagamento de passagens áreas, rodoviárias e fluviais;
12. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Controle de Frota e Manutenção, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Transporte:

1. Gerenciar a frota de veículos oficiais da Instituição, promovendo a distribuição, controle e fiscalização;
2. Manter atualizado o registro dos veículos oficiais da Instituição;
3. Providenciar a regularização dos documentos dos veículos da Instituição;
4. Orientar quanto à utilização, guarda e conservação dos veículos e materiais da unidade administrativa;
5. Providenciar periodicamente a manutenção dos veículos oficiais;
6. Controlar serviços de reabastecimento, lubrificação e lavagem;
7. Providenciar a substituição dos veículos avariados;
8. Controlar e manter a guarda de toda a documentação obrigatória dos veículos da frota da Instituição;
9. Receber as notificações de trânsito e adotar providências junto a unidade competente para identificação do condutor e pagamento da multa;
10. Manter sistemas de controle dos veículos da Instituição, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento preciso das condições mecânicas, inclusive com registro das revisões preventivas e corretivas realizadas e também dos equipamentos de uso obrigatório;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Do Diretor do Departamento de Licitações, Contratos e Convênios, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Área Técnico-Administrativa:

1. Gerir, coordenar, controlar e realizar manifestação em procedimentos relacionados às licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres;
2. Promover estudos e pesquisas ligadas às licitações, contratos e convênios;
3. Realizar manifestação prévia, na edição de atos normativos e interpretativos, relacionados a licitações, contratos e convênios, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração;
4. Promover e acompanhar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;
5. Acompanhar a execução do planejamento anual da unidade;
6. Emitir relatório das atividades, em periodicidade previamente estabelecida ou sempre que requerido;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Licitações, Contratos e Convênios:

1. Apoiar a Diretoria na gestão dos documentos e registros do Departamento;
2. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos do Departamento;
3. Realizar o controle e acompanhamento junto com a diretoria dos gastos com suprimentos de fundos do Departamento;
4. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Licitações, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Licitações, Contratos e Convênios:

1. Acompanhar as sessões de licitação junto à Comissão de Contratação e aos agentes de contratação;
2. Acompanhar a confecção de agenda, atas, folha de homologação e organização dos processos licitatórios;
3. Acompanhar a publicação da situação das licitações na internet;
4. Promover a gestão e solicitar, quando necessário, a documentação relacionada aos procedimentos e atos de competência da Divisão;
5. Acompanhar todas as etapas dos processos licitatórios, promovendo as atividades necessárias ao cumprimento da legislação;
6. Garantir a publicação de licitações em jornais de grande circulação, quando necessário;
7. Encaminhar o processo às áreas competentes para parecer, quando necessário;
8. Planejar, coordenar, orientar, controlar e acompanhar a execução das atividades relativas aos procedimentos de competência da Divisão;
9. Informar ao Departamento de Licitações, Contratos e Convênios, e demais unidades interessadas, revogação e anulação referentes às matérias de competência da Divisão;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Contratos e Convênios, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Licitações, Contratos e Convênios:

1. Planejar, coordenar, orientar, controlar e acompanhar a execução das atividades relativas aos procedimentos de competência da Divisão;
2. Subsidiar e orientar a atuação dos fiscais de contratos, solicitando esclarecimentos quando necessário;
3. Promover e acompanhar a formalização de contratos, termos aditivos, convênios e atas de registro de preços;
4. Promover a manutenção dos arquivos dos contratos e seus respectivos termos aditivos, e convênios;
5. Receber planilhas, pedidos de reajustes, repactuação, reequilíbrio, prorrogações, rescisões, acréscimos ou supressões, a fornecedores e outros documentos encaminhados pelos respectivos fiscais de contratos e encaminhar o processo à assessoria técnica para parecer, quando necessário;
6. Promover o controle das garantias, nas suas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança bancária;
7. Acompanhar o processo de responsabilidade e informar a aplicação de penalidades às empresas, ao Departamento de Licitações, Contratos e Convênios e demais unidades ou órgãos interessados, bem como informar aos interessados rescisão contratual, desfazimento de convênios, revogação e anulação de contratos e atos referentes às matérias de competência da Divisão;
8. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas os nomes atualizados dos servidores designados para fiscalizar contratos e convênios para posterior publicação de ato administrativo;
9. Acompanhar as atividades relacionadas à notificação de prazos de vigência dos contratos e convênios e a respectiva possibilidade de prorrogação;
10. Mediar acordos e conflitos, com as empresas contratadas e os fiscais de contrato, antes de encaminhar para penalidade;
11. Promover e controlar registros sistemáticos de dados dos instrumentos contratuais, inclusive com os atos de designação dos respectivos fiscais e documentos por eles encaminhados;
12. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Agente de Contratação, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Licitações, Contratos e Convênios:

1. Conduzir e decidir o processo licitatório no âmbito de sua competência, na fase externa, forma presencial ou eletrônica, observando todos os requisitos legais necessários;
2. Conduzir o processo licitatório sob a forma eletrônica no sistema informatizado adotado pela Instituição, auxiliado por equipe de apoio designada pela autoridade superior e relacionada ao objeto;
3. Instruir e responder as solicitações de esclarecimentos e impugnações apresentadas por interessados quanto aos termos do instrumento convocatório, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
4. Instruir e apresentar manifestação em recursos, em qualquer fase do processo licitatório, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
5. Resolver incidentes em qualquer fase do certame, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
6. Encaminhar à autoridade superior para homologação do processo e a adjudicação do objeto ao vencedor da licitação;
7. Publicar o resultado e homologação da licitação e encaminhar o processo licitatório para o setor administrativo responsável pela elaboração da Ata de Registro de Preços, contrato administrativo ou instrumento substitutivo;
8. Executar agenda, divulgar sessões, elaborar atas, minutar ato de homologação e organizar os processos licitatórios, na forma presencial ou eletrônica;
9. Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na sua forma presencial ou eletrônica;
10. Publicar respostas e decisões quanto a esclarecimentos, impugnações e recursos, e realizar as publicações no Diário Oficial, na forma presencial ou eletrônica;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Do Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa:

1. Planejar e promover as políticas de gestão de pessoas da Instituição em consonância com as orientações emanadas pelo CNMP e PGJ;
2. Coordenar, orientar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, especialmente no tocante à admissão, ascensão, progressão, promoção, aperfeiçoamento e capacitação de servidores;
3. Dirigir e orientar as atividades desenvolvidas a fim de promover o desenvolvimento funcional e a qualificação profissional;
4. Ser responsável pela entrega dos dados dentro do prazo estabelecido;
5. Examinar questões relativas a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades dos servidores e outros aspectos de acordo com as orientações vigentes;
6. Propor ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico- Administrativa, a

expedição de normas referentes a pessoal, com vistas a assegurar o funcionamento articulado do sistema de pessoal;

7. Prestar conhecimento ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa, da existência de vagas no quadro de pessoal da Instituição;
8. Fazer executar os atos de lotação e remoção do pessoal do Ministério Público;
9. Assinar, mensalmente, as comunicações de frequência de servidores cedidos;
10. Propor ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico- Administrativa, normas destinadas a unificar a aplicação dos institutos da progressão e ascensão funcionais;
11. Propor ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico- Administrativa, a nomeação, exoneração, demissão, reversão e reintegração de servidores, em conformidade com as diretrizes da administração de pessoal e da legislação em vigor;
12. Orientar e fiscalizar a execução das leis e regulamentos aplicáveis ao pessoal da Instituição;
13. Fiscalizar a execução do Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração (PCCR);
14. Comunicar ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa qualquer irregularidade de que tenha conhecimento relativamente ao cumprimento das leis, normas e instruções de serviço sobre assunto de pessoal;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas:

1. Apoiar a Diretoria na gestão dos documentos e registros da área;
2. Auxiliar na execução dos fluxos dos processos da área, sugerindo seu aperfeiçoamento, quando necessário;
3. Recepcionar e assistir as pessoas encaminhadas ao Departamento de Gestão de Pessoas;
4. Solicitar e controlar o material de expediente utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas;
5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas:

1. Promover e acompanhar as atividades referentes ao ingresso, à lotação e à movimentação dos servidores, dentro de sua área de competência;
2. Proceder as anotações das alterações funcionais, das vantagens, dos benefícios e dos descontos que impliquem modificação na folha de pagamento;
3. Acompanhar e dar suporte à manifestação nos procedimentos administrativos de pedidos de aposentadoria e pensão;
4. Promover e acompanhar a organização e atualização do cadastro dos membros e servidores da Instituição;
5. Planejar e acompanhar as atividades relativas à gestão de servidores contratados temporariamente;
6. Acompanhar a tramitação de documentos que impliquem em afastamentos e licenças de membros e servidores da Instituição;
7. Produzir relatórios sobre sua Divisão, quando solicitado por autoridade superior;
8. Efetuar levantamentos solicitados pelos superiores hierárquicos ou às suas ordens;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Frequência, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Administração de Pessoal:

1. Supervisionar e acompanhar o registro e o controle da frequência dos servidores da Instituição;
2. Informar sobre o abono de faltas dos servidores;
3. Supervisionar e acompanhar a tramitação de documentos que importem em pagamento de vantagens dentro de sua área de competência;
4. Encaminhar mensalmente à Divisão de Pagamento de Pessoal informações de sua área de atuação, que impliquem modificação na folha de pagamento;
5. Produzir relatórios sobre seu serviço, quando solicitado por autoridade superior;
6. Efetuar levantamentos solicitados pelos superiores hierárquicos ou às suas ordens;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Cadastro e Informações Funcionais, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Administração de Pessoal:

1. Supervisionar e acompanhar o registro e atualização do cadastro de membros e servidores da Instituição;
2. Informar sobre o vínculo funcional e tempo de serviço dos integrantes da Instituição;
3. Supervisionar as atividades de distribuição e recolhimento de documentos de identificação funcional, subsidiando com informações o responsável pela confecção;

4. Produzir relatórios sobre seu serviço, quando solicitado por autoridade superior;

5. Efetuar levantamentos solicitados pelos superiores hierárquicos ou às suas ordens;

6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Políticas de Desenvolvimento de Pessoas, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas:

1. Planejar, promover e acompanhar a ambientação, a integração, o desenvolvimento físico, psicológico, social e organizacional, com enfoque na gestão da qualidade de vida no trabalho de membros e servidores da Instituição;

2. Elaborar e auxiliar a execução de projetos de desenvolvimento de pessoas no âmbito da Instituição;

3. Promover a integração com outros setores do Ministério Público ou instituições, para a execução de políticas de desenvolvimento de pessoas;

4. Planejar e apoiar as atividades da política de clima organizacional;

5. Coordenar pesquisa e estudo referente a cursos, treinamentos, capacitação e demais instrumentos de qualificação profissional visando à elaboração de trabalhos administrativos e implantação de políticas relativas a projetos de qualificação dos servidores;

6. Acompanhar e dar suporte às atividades relativas à Avaliação de Desempenho dos Servidores da Instituição;

7. Elaborar relatórios e prestar informações em procedimentos administrativos e processos judiciais, conforme solicitação superior;

8. Promover e acompanhar as atividades referentes à lotação e à movimentação dos servidores, dentro de sua área de competência;

9. Produzir relatórios sobre sua Divisão, quando solicitado por autoridade superior;

10. Efetuar levantamentos solicitados pelos superiores hierárquicos ou às suas ordens;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Pagamento de Pessoal, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas:

1. Coordenar a elaboração das folhas de pagamento e disponibilização de contracheques de membros e servidores através da Intranet;

2. Consolidar informações de pagamento dos membros e servidores, e informar as retenções decorrentes;

3. Examinar e efetuar a conferência de relatórios e informações contidas nas folhas de pagamento dos membros e servidores da Instituição, visando assegurar a exatidão dos registros efetuados;

4. Manter-se atualizado com relação às normas e critérios relacionados às competências da Divisão de Pagamento de Pessoal;

5. Controlar o armazenamento dos dados relativos à folha de pagamento dos membros e servidores da Instituição;

6. Promover a emissão da Declaração Anual de Rendimentos para fins de Imposto de Renda de Pessoas Físicas, procedendo à devida disponibilização do documento;

7. Promover a elaboração do Relatório de Declaração de Imposto de Renda na Fonte (DIRF), observadas as disposições regulamentares;

8. Promover a elaboração da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), observadas as disposições regulamentares;

9. Elaborar informativos nos processos de consultas, solicitadas pelos órgãos setoriais de cada área;

10. Elaborar demonstrativo de despesa de pessoal;

11. Elaborar relatórios e prestar informações em procedimentos administrativos e processos judiciais, conforme solicitação superior;

12. Produzir relatórios sobre sua Divisão, quando solicitado por autoridade superior;

13. Efetuar levantamentos solicitados pelos superiores hierárquicos ou às suas ordens;

14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Estágio, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas:

1. Planejar e acompanhar as atividades relativas à gestão de estagiários;

2. Supervisionar e acompanhar os convênios de estagiários e bolsistas;

3. Auxiliar na organização do processo de seleção de estagiários;

4. Fazer cumprir as obrigações de controle e administração dos estagiários e bolsistas;

5. Supervisionar o registro e o controle da frequência dos estagiários e bolsistas;

6. Informar sobre o abono de faltas, folgas, férias e recessos dos estagiários;

7. Supervisionar a elaboração da folha de pagamento dos estagiários da Instituição;

8. Apresentar manifestação em procedimentos que versem sobre questões relativas a administração do estágio;

9. Produzir relatórios sobre seu serviço, quando solicitado por autoridade superior;

10. Efetuar levantamentos solicitados pelos superiores hierárquicos ou às suas ordens;

11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Do Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Técnico-Administrativa:

1. Coordenar o cumprimento das deliberações do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação;

2. Gerenciar, coordenar e controlar a execução das competências específicas das áreas de desenvolvimento de sistemas, suporte técnico e infraestrutura;

3. Supervisionar e auxiliar na fiscalização de contratos e convênios executados pelas unidades subordinadas;

4. Coordenar a execução do planejamento anual da unidade e acompanhar sua execução;

5. Planejar e coordenar os processos de aquisição, movimentação e alienação dos recursos da área de tecnologia da informação;

6. Manter a garantia do uso institucional dos dados e sistemas gerenciais de informação sob controle e de interesse da Instituição;

7. Elaborar relatório de suas atividades, em periodicidade previamente estabelecida ou sempre que requerido;

8. Reportar à administração superior a ocorrência de fatos e situações que venham a impactar direta ou indiretamente o funcionamento da Instituição;

9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Sistemas de Informação, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação:

1. Gerenciar a análise, desenvolvimento, implantação e atualização dos sistemas e aplicativos voltados ao atendimento das necessidades nas unidades visando à integração e melhoria contínua dos processos de informação da Instituição;

2. Administrar e propiciar, de acordo com as diretrizes aprovadas pela Instituição, a análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas à gestão de processos, emitindo relatórios sobre o assunto;

3. Gerir a administração, manutenção e disponibilização dos dados conforme as necessidades das aplicações e dos usuários que os utilizarão, garantindo a política de segurança da informação e a manutenção dos bancos de dados;

4. Coordenar o gerenciamento dos serviços vinculados a Divisão de Sistemas de Informação, realizando o acompanhamento das atividades desenvolvidas;

5. Implementar constantemente a utilização de metodologias e padrões nos sistemas de informação a serem desenvolvidos, observadas as boas práticas de mercado;

6. Garantir que os métodos, padrões e ferramentas de desenvolvimento de sistemas sejam seguidos por todos os integrantes da Divisão, para assegurar o perfeito funcionamento dos processos de trabalho;

7. Priorizar a interoperabilidade no desenvolvimento e na aquisição de sistemas;

8. Coordenar o gerenciamento dos serviços prestados por empresas contratadas;

9. Ter conhecimento e auxiliar a elaboração dos termos de referência e projetos básicos, subsidiando as áreas demandantes com informações, para as aquisições e contratações de serviços atinentes à área de sistemas de informação;

10. Sugerir a aquisição de licenças de softwares necessários ao desenvolvimento e acompanhamento das unidades subordinadas, administrando as licenças dos softwares proprietários disponíveis na Instituição;

11. Confeccionar e administrar escalas de plantão, elaborando planilha com informações sobre as escalas, para acompanhamento ou intervenção dos serviços essenciais prestados pela Divisão;

12. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Sistemas da Área Meio, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Sistemas de Informação:

1. Administrar e propiciar, de acordo com as diretrizes aprovadas pela Instituição, a análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a sistemas para atendimento da atividade meio;

2. Coordenar a especificação dos requisitos técnicos dos sistemas da atividade meio;

3. Administrar o desenvolvimento e gerenciar os processos de aquisição de sistemas da atividade meio;

4. Gerenciar a manutenção corretiva e evolutiva de sistemas da atividade meio, incorporando novas funcionalidades ou adotando recursos tecnológicos inovadores;

5. Realizar a administração e a documentação dos modelos de dados dos sistemas da atividade meio;

6. Coordenar a elaboração, manutenção e controle da documentação técnica e de uso dos sistemas da atividade meio, bem como obter documen-

tação técnica dos prestadores de serviço;

7. Gerenciar o exame e a garantia da qualidade e da integridade das soluções em tecnologia da informação obtidas pelo Ministério Público para área meio;
8. Gerir o desenvolvimento e o acompanhamento de proposta de estruturação dos sistemas, estabelecendo os padrões e definições a partir da análise das informações coletadas;
9. Gerenciar as condições e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos;
10. Administrar a análise das mudanças e melhorias nos sistemas externos fornecidos pelos prestadores de serviços/fabricantes e determinar seu impacto nos sistemas de produção existentes;
11. Participar da coordenação de estudo de viabilidade, definição de objetos e especificações de plano de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalização de sistemas;
12. Realizar a elaboração de material para treinamento e documentação de suporte ao uso dessas soluções;
13. Organizar e disponibilizar equipe para realizar treinamento dos usuários da Instituição nos sistemas da atividade meio;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Sistema da Área Fim, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Sistemas de Informação:

1. Administrar e propiciar, de acordo com as diretrizes aprovadas pelo Ministério Público, a análise prévia de viabilidade e de exequibilidade de solicitações relativas a sistemas para atendimento da atividade fim;
2. Coordenar a especificação dos requisitos técnicos dos sistemas de atividade fim;
3. Administrar o desenvolvimento dos sistemas da atividade fim;
4. Gerenciar a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas da atividade fim, incorporando novas funcionalidades ou adotando recursos tecnológicos inovadores;
5. Realizar a administração e a documentação dos modelos de dados dos sistemas da atividade fim;
6. Coordenar a elaboração, manutenção e controle da documentação técnica e de uso dos sistemas da atividade fim, bem como obter documentação técnica dos prestadores de serviço;
7. Gerenciar o exame e a garantia da qualidade e da integridade das soluções em tecnologia da informação obtidas pela Instituição para a área fim;
8. Gerir o desenvolvimento e o acompanhamento de proposta de estruturação dos sistemas, estabelecendo os padrões e definições a partir da análise das informações coletadas;
9. Gerenciar as condições e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos;
10. Administrar a análise das mudanças e melhorias nos sistemas externos fornecidos pelos prestadores de serviços/fabricantes e determinar seu impacto nos sistemas de produção existentes;
11. Participar da coordenação de estudo de viabilidade, definição de objetos e especificações de plano de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalização de sistemas;
12. Responsabilizar-se pela elaboração de material para treinamento e documentação de suporte ao uso dessas soluções;
13. Organizar e disponibilizar equipe para realizar treinamento dos usuários da Instituição nos sistemas da atividade fim;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Banco de Dados, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Sistemas de Informação:

1. Gerenciar a criação, revisão, normatização e manutenção dos modelos lógicos dos dados dos sistemas de informação;
2. Coordenar o projeto, a implementação, normatização e manutenção da estrutura lógica de bancos de dados;
3. Gerenciar a criação, revisão, normatização, manutenção e disponibilidade dos modelos físicos de bancos de dados;
4. Gerenciar a criação, revisão, normatização, manutenção e disponibilidade do dicionário de dados e metadados;
5. Participar da coordenação do levantamento de requisitos dos sistemas de informação;
6. Coordenar a contribuição da unidade que chefia na elaboração e implementação de políticas de segurança relacionadas a banco de dados;
7. Gerenciar o implemento, monitoramento e manutenção em funcionamento da infraestrutura de distribuição de dados;
8. Coordenar a manutenção da disponibilidade, continuidade e desempenho dos bancos de dados, gerando relatórios da unidade que chefia;
9. Gerenciar a elaboração de mecanismos para otimização do tempo de resposta de acesso aos dados;
10. Gerir e autorizar a extração, transformação e carga de dados para criar um repositório de dados - Data Warehouse e visões específicas - Data Mart;

11. Coordenar a análise e transformação de dados brutos em informações;
12. Gerenciar a mineração dos dados para encontrar indicadores-chave de desempenho (KPI) para facilitar a tomada de decisões;
13. Coordenar o desenvolvimento e análise requisitos de dados;
14. Coordenar a elaboração de relatórios e painéis executivos (dashboards) multimídia para acompanhamento do desempenho da instituição;
15. Propiciar a constante implementação de sistemas de coleta e análise de dados ou outras estratégias que otimizam a eficiência estatística e a qualidade dos dados;
16. Coordenar as atividades de busca de dados de fontes primárias e secundárias e de manutenção de sistemas de banco de dados relacionados;
17. Coordenar a equipe na localização e correção de problemas de código em objetos de banco de dados;
18. Gerenciar o filtro e a limpeza de dados;
19. Coordenar e realizar a tradução das demandas administrativas da área em relatórios gerenciais baseados em análises de dados;
20. Coordenar e incentivar a criação de novos processos ou oportunidades de melhorias em processos existentes com base nas análises realizadas pela unidade que chefia;
21. Gerenciar o planejamento, desenvolvimento e a gestão de bancos de dados relacionados - SQL, multidimensionais - DW, não relacionados - NoSQL e não estruturados;
22. Propiciar a aplicação de técnicas de segmentação de dados;
23. Coordenar a definição de procedimentos para manutenção de integridade e consistência de bancos de dados;
24. Coordenar a constante promoção da integração e centralização das bases de dados dos sistemas de informação;
25. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação:

1. Gerir os processos de suporte em tecnologia da informação, propiciando a aplicação de práticas de melhoria contínua dos mesmos, através da execução de ações planejadas e análise de indicadores de desempenho;
2. Coordenar estudos e propostas para o constante aperfeiçoamento e modernização da área de suporte tecnológico;
3. Gerenciar o apoio ao usuário final de tecnologia da informação, através de suporte técnico em hardware e software, bem como sugerir adequações e melhorias nos procedimentos, quando detectada a necessidade;
4. Gerenciar os serviços prestados pelas empresas terceirizadas e de assistências técnicas na área de tecnologia da informação;
5. Coordenar a elaboração de indicadores para dar suporte à gestão do Departamento, bem como gerar relatórios gerenciais referentes à divisão;
6. Solicitar a elaboração dos Termos de Referência para as aquisições e contratações de serviços atinentes à área;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Atendimento ao Usuário, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico:

1. Gerenciar o atendimento primário dos chamados recebidos pelo Departamento de Tecnologia, coletando informações e encaminhado ao setor adequado para a solução das demandas dos usuários;
2. Coordenar a execução de testes preliminares, em conjunto com o usuário objetivando agilizar o processo de solução das demandas do usuário;
3. Responsabilizar-se pelo controle estatístico das demandas de atendimento e manutenção, levantando dados do atendimento, para garantir a melhoria do processo de atendimento e manutenção;
4. Organizar e propor ações de treinamento, em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF), para o atendimento e desenvolvimento dos conhecimentos sobre os recursos de tecnologia da informação disponibilizados aos Membros e Servidores do Ministério Público;
5. Realizar a movimentação dos bens móveis sob responsabilidade da área, informando a área responsável sob a situação dos mesmos;
6. Gerenciar a gestão dos contratos de responsabilidade da área, informando a área de contratos sob ocorrências ocorridas com os mesmos; e
7. Gerir a realização de procedimentos de instalação/reinstalação de softwares homologados para uso institucional nos equipamentos utilizados pelo usuário final, bem como na configuração de aplicativos web;
8. Gerenciar o atendimento das demandas de suporte aos serviços de colaboração digital que utilizam a infraestrutura de tecnologia de informação;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Suporte Especializado, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico:

1. Coordenar a gestão dos técnicos de empresas contratadas, seu acesso no Ministério Público, e a retirada e/ou devolução de equipamentos para manutenção;
2. Gerenciar, designar técnico e acompanhar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, na parte de hardware, seja por técnico do quadro, de empresa contratada ou assistência autorizada, nestes dois últimos casos, quando o equipamento estiver em garantia;

3. Receber, catalogar e identificar necessidades dos usuários e dificuldades quanto à utilização dos recursos de informática;
4. Coordenar a busca por soluções técnicas para problemas identificados pelo Serviço de Atendimento ao Usuário;
5. Atuar de forma preventiva em soluções de problemas encontrados na área;
6. Gerenciar e desenvolver rotinas de trabalho visando à otimização da utilização dos recursos de informática pelos usuários;
7. Avaliar, desenvolver e propor rotinas automatizadas para os procedimentos a serem efetuados no suporte técnico de primeiro nível;
8. Organizar e propor ações de treinamento de usuários finais na utilização correta das ferramentas de colaboração;
9. Coordenar o suporte às atividades de transmissão de áudio e vídeo digital, e no ambiente virtual de aprendizagem;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Infraestrutura, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação:

1. Coordenar a administração dos recursos alocados para prover a infraestrutura de tecnologia de informação, incluindo espaços físicos, materiais de consumo, pessoal, contratos de prestação de serviço, programas de computador, equipamentos servidores, dispositivos de armazenamento em massa e rede de computadores;
2. Coordenar o uso e auxiliar na administração de ferramentas de colaboração que utilizam a infraestrutura de tecnologia de informação;
3. Gerenciar o atendimento às demandas institucionais de ferramentas de colaboração e infraestrutura para a área de tecnologia de informação;
4. Assessorar a diretoria na escolha de soluções de infraestrutura para que a Instituição obtenha melhor desempenho;
5. Coordenar os serviços de colaboração, rede e administração de servidores e armazenamento;
6. Administrar a confecção de cópias de segurança das configurações e dados sob custódia do Departamento;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Operações, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Infraestrutura:

1. Coordenar a operação, monitoramento, manutenção, testes e documentação dos circuitos de dados e equipamentos de interligação;
2. Coordenar o atendimento técnico de segundo nível aos usuários, nos casos de maior complexidade que não puderam ser resolvidos pela Divisão de Suporte e Apoio Tecnológico, referente aos serviços de rede;
3. Gerir o monitoramento, manutenção e documentação do acesso a sistemas de parceiros de trabalho da Instituição disponíveis através da rede;
4. Coordenar a realização dos testes e ativação de pontos lógicos;
5. Coordenar a administração de contas de usuários e permissões de acesso;
6. Gerenciar a operação dos serviços dhcp, DNS, servidor de arquivos, VPN e outros tais como: correio eletrônico, agenda eletrônica, repositório de documentos, troca de mensagens instantâneas, rede social institucional, gerenciamento de projetos, edição colaborativa de documentos e demais serviços semelhantes;
7. Gerenciar o monitoramento e operação dos serviços essenciais para manutenção do datacenter e os equipamentos nele hospedados;
8. Coordenar testes, configuração, implantação e manutenção das ferramentas e aplicações de monitoramento dos dispositivos e serviços de rede;
9. Coordenar testes, configuração, instalação de ativos de rede e rede sem fio;
10. Gerir a manutenção preventiva e corretiva dos ativos de rede e do datacenter;
11. Determinar a abertura de chamado junto aos serviços de suporte de fabricante;
12. Gerenciar a organização e manutenção das salas de equipamentos e o datacenter em condições adequadas de operabilidade;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Redes, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Infraestrutura:

1. Coordenar o atendimento das demandas de infraestrutura de rede local e remota para dispositivos de acesso e recursos compartilhados usados na área de tecnologia da informação da Instituição;
2. Gerenciar a criação e manutenção dos planos de endereçamento e roteamento lógico e topologia física e lógica;
3. Coordenar a instalação, configuração, manutenção e documentação dos circuitos de dados e equipamentos de interligação, bem como planejar e executar a atualização dos mesmos;
4. Gerenciar a definição e a implantação de segmentos de rede, comutação de pacotes e roteamentos de pacotes;
5. Coordenar o monitoramento do tráfego passante nos equipamentos de interligação com a granularidade mais adequada disponível;
6. Gerir a configuração de permissões de acesso na infraestrutura de rede;

7. Coordenar o projeto, a instalação, a configuração, a operação, o monitoramento, manutenção e documentação dos sistemas de gerência de rede;
8. Gerenciar o uso dos espaços físicos e equipamentos alocados para aquele serviço;
9. Coordenar os projetos e a implantação das salas de telecomunicação de dados;
10. Gerir a participação da equipe da unidade que chefia na elaboração de projetos e acompanhamento na execução de obras de cabeamento de rede;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Administração de Sistemas, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Infraestrutura:

1. Coordenar o atendimento às demandas de infraestrutura para hospedar e administrar os equipamentos e sistemas necessários para prover os serviços prestados pela área de tecnologia de informação da Instituição;
2. Gerenciar a instalação, configuração, manutenção e documentação dos equipamentos servidores e de armazenamento em massa;
3. Coordenar projetos, instalação, configuração, operação, monitoramento, manutenção e documentação dos sistemas de rede, de armazenamento e demais serviços semelhantes;
4. Acompanhar projeto e implantação de centros de dados da Instituição;
5. Gerir a administração das contas de usuários em sistemas globais de autenticação, autorização e contabilidade, durante todo o ciclo de vida da conta segundo as políticas institucionais;
6. Coordenar a definição da forma de realizar as cópias e arquivamento das configurações e dados, atendendo as necessidades de cada sistema e considerando o tipo do dado, a periodicidade de realização, o tempo de retenção e como as cópias serão protegidas;
7. Coordenar a realização de cópia, arquivamento e restauração das configurações e dados dos sistemas;
8. Gerenciar o planejamento, instalação, configuração, manutenção e documentação das ferramentas de colaboração e demais serviços semelhantes;
9. Coordenar a instalação, configuração, manutenção, homologação e documentação do acesso a sistemas de parceiros de trabalho da Instituição disponíveis através da rede;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Segurança da Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação:

1. Coordenar a administração dos recursos alocados para segurança de tecnologia de informação, incluindo espaços físicos, materiais de consumo, pessoal, contratos de prestação de serviço, programas de computador;
2. Coordenar o atendimento às demandas institucionais de segurança para a área de tecnologia de informação;
3. Gerenciar o alinhamento dos processos de negócio com a segurança de tecnologia de informação;
4. Responsabilizar-se pela divulgação e promoção à conscientização das políticas, processos, serviços, padrões, procedimentos de segurança da informação dentro da organização;
5. Gerir canais de comunicação com usuários para discutir assuntos concernentes à segurança;
6. Conduzir a tradução das políticas institucionais em orientações para os grupos técnicos de implementação de soluções;
7. Coordenar os serviços de avaliação de risco e proteção;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Gestão da Informação, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Segurança da Tecnologia da Informação:

1. Coordenar o atendimento às demandas institucionais de segurança para proteger os ativos de tecnologia de informação;
2. Gerenciar a implantação de sistemas de segurança para atender as necessidades de sistemas institucionais;
3. Coordenar a administração as identificações de usuários em sistemas globais de autenticação, autorização e auditoria, durante todo o ciclo de vida da identidade segundo as políticas de segurança institucionais;
4. Gerenciar a implementação de controles aos equipamentos, sistemas e salas de infraestrutura para garantir que somente o pessoal autorizado tenha acesso a estes;
5. Organizar e coordenar o tratamento e resposta aos incidentes de segurança da informação;
6. Gerenciar o provimento de serviços de identificação por certificado próprio ou de terceiros, para garantir a autenticação e não repúdio nas ações realizadas pelos membros e servidores ministeriais;
7. Gerenciar o provimento de autenticação utilizando dois ou mais fatores de identificação para dificultar o acesso através de identidades comprometidas;
8. Coordenar a implantação e operação de soluções de auditoria com facilidades de correlacionamento de registros de ocorrências de sistemas diversos não integrados;

9. Coordenar a implantação e operação de soluções de segurança para evitar a ação de código malicioso nos equipamentos e software;
10. Coordenar a implantação e operação de soluções de atualização de software instalado nos equipamentos com o fim de consertar falhas de segurança;
11. Gerenciar a implantação e operação de soluções de teste de penetração nos equipamentos e sistemas em uso na organização;
12. Coordenar a implantação e operação de soluções de detecção e proteção contra intrusos;
13. Propiciar a aplicação de tecnologias de encriptação na transmissão de informações sensíveis ou confidenciais;
14. Gerenciar o levantamento de barreiras, do tipo firewall, no perímetro entre redes para filtrar o conteúdo passante e escrutinar as transmissões entre estas;
15. Coordenar a implantação e operação de soluções de acesso que permitam que sítios ou usuários remotos possam usar os recursos computacionais da rede interna da instituição de forma controlada e segura;
16. Gerenciar o monitoramento de acessos aos sistemas e aplicativos disponíveis no parque tecnológico da organização;
17. Coordenar a implantação e operação de alta disponibilidade de dispositivos de segurança de rede corporativa tais como: firewalls, sistemas de detecção de intruso, proxies e demais dispositivos, equipamentos ou aplicativos responsáveis pela proteção dos ativos de tecnologia da informação da organização;
18. Promover a integração dos sistemas de segurança a fim de garantir que todos se complementem e atendam o objetivo de manter os sistemas institucionais seguros;
19. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Proteção da Informação, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Segurança da Tecnologia da Informação:

1. Coordenar o atendimento às demandas institucionais de segurança para avaliar riscos à segurança para área de tecnologia de informação;
2. Coordenar a participação da equipe da unidade que chefia na elaboração e manutenção de políticas, padrões e procedimentos de segurança da informação e promover o atendimento destas políticas;
3. Coordenar a realização de levantamento e avaliação de riscos potenciais que possam afetar os serviços de tecnologia da informação, identificando e avaliando ameaças para então definir planos de ação para evitar, mitigar, transferir ou aceitar os riscos;
4. Gerenciar o desenvolvimento de planos de continuidade do negócio para limitar o efeito da concretização de ameaças previamente identificadas;
5. Auxiliar a classificação das informações sob custódia do Departamento de Tecnologia da Informação no que tange a sua confidencialidade;
6. Coordenar a administração das informações da organização com o fim de protegê-las contra vazamentos intencionais ou não intencionais;
7. Gerenciar a harmonia em uma política de segurança da informação única, todos requisitos regulatórios, legais, institucionais e de parceiros;
8. Coordenar a operação de ferramentas de gerência de segurança, governança, risco e conformidade para controlar o atendimento dos requisitos individuais da política de segurança da informação;
9. Garantir que os parceiros da Instituição protejam corretamente os dados a eles disponibilizados;
10. Coordenar o monitoramento dos boletins divulgados por terceiros sobre novas ameaças aos ativos de tecnologia da informação em uso na Instituição e implementar salvaguardas para prevenir sua concretização ou mitigar os riscos de concretização;
11. Propiciar um plano de capacitação dos desenvolvedores de aplicações nas técnicas de codificação segura de aplicações;
12. Garantir e responsabilizar-se pela manutenção dos desenvolvedores de aplicações informados sobre vulnerabilidades conhecidas nas plataformas de desenvolvimento adotadas;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Governança e Inovação, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação:

1. Coordenar a elaboração e a manutenção do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
2. Diligenciar a Direção do Departamento na necessidade de atualização do PETI e PDTI quando da ocorrência da proximidade do seu término;
3. Planejar e coordenar a execução de projetos e demandas de TI, de acordo com o PETI e o PDTI;
4. Reportar a execução de projetos e demandas do PETI e do PDTI;
5. Estabelecer e gerenciar os macroprocessos de governança e gestão alinhados às boas práticas e regras;
6. Gerar documentação, gerenciar e efetuar contratações de acordo com as demandas das unidades do departamento e da Instituição;
7. Coordenar e buscar novas soluções no mercado e apresentar o valor que elas entregarão à Instituição;

8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Governança e Gestão da Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Governança e Inovação:

1. Gerenciar as atividades que mantenham o Departamento atualizado quanto às alterações e atualizações de boas práticas de governança e gestão;
2. Coordenar a equipe que chefia na participação da elaboração e a manutenção do PETI e o PDTI, reportando ao CETI;
3. Gerir o cronograma de atualização do PETI e PDTI;
4. Coordenar a orientação às demais unidades do Departamento de Projetos e Demandas de TI, de acordo com o PETI e o PDTI;
5. Gerenciar as informações da execução de projetos e demandas do PETI e do PDTI;
6. Coordenar a proposição da regulamentação de macroprocessos e processos de governança e gestão alinhados às boas práticas e regras existentes, bem como sua atualização;
7. Propiciar o constante repasse de conhecimentos acerca do posicionamento estratégico do Departamento e suas atividades para os servidores que o compõem e demais usuários finais da Instituição;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Contratação, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Governança e Inovação:

1. Coordenar o recebimento e catalogação das demandas das diversas unidades do Departamento bem como de outras unidades da Instituição para propor contratações necessárias de tecnologia da informação;
2. Gerenciar a execução orçamentária do Departamento, acompanhando e instruindo os pagamentos de fornecedores;
3. Gerenciar a documentação para contratações após recebimento de demandas especificadas e definidas;
4. Coordenar o acompanhamento da execução contratual subsidiando fiscais de contratos;
5. Coordenar a preparação da documentação e acompanhamento dos aditivos contratuais de acordo com a necessidade institucional;
6. Coordenar a prospecção de soluções de tecnologia da informação que venham trazer melhores resultados às atividades administrativas e finalísticas da Instituição;
7. Gerenciar a proposição de alterações no PDTI de acordo com a evolução tecnológica de forma a melhor atender o PETI;
8. Gerir, mantendo atualizado o portfólio de contratações do Departamento de acordo com o PETI e PDTI;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Inovação Tecnológica, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Governança e Inovação:

1. Definir metodologias e frameworks de inovação tecnológica;
2. Planejar e executar projetos de inovação alinhados aos objetivos estratégicos institucionais;
3. Avaliar os resultados dos projetos e o impacto social das inovações tecnológicas implementadas, garantindo que beneficiem amplamente a população;
4. Realizar pesquisas para identificar tecnologias inovadoras e relevantes que atendam às necessidades da Instituição, avaliando como essas tecnologias podem ser aplicadas para melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
5. Desenvolver, em conjunto com outras unidades do órgão, soluções tecnológicas inovadoras para otimizar processos internos e melhorar a entrega de serviços ao cidadão;
6. Avaliar e implementar tecnologias que modernizem os sistemas e a infraestrutura da Instituição garantindo a integração eficiente das novas soluções com os sistemas existentes;
7. Desenvolver soluções que melhorem a interação e a experiência dos cidadãos com os serviços públicos;
8. Implementar canais digitais para facilitar o acesso à informação e aos serviços;
9. Propor parcerias com outras entidades públicas, instituições de pesquisa e setor privado para promover a inovação;
10. Participar de redes de inovação no setor público;
11. Desenvolver programas de treinamento para capacitar os membros e servidores a adotarem novas tecnologias.
12. Promover a conscientização sobre a importância da inovação e da tecnologia no ambiente de trabalho;
13. Garantir que as inovações tecnológicas estejam em conformidade com regulamentações e normas legais aplicáveis a Instituição;
14. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Qualidade de Projetos e Processos de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão de Governança e Inovação:

1. Coordenar estudos e propostas para a melhoria dos processos da área de tecnologia da informação, com base nas legislações vigentes e nas normas e modelos relacionados a qualidade;

2. Participar da definição, criação e implantação das ferramentas para a área de tecnologia da informação, visando o aumento da produtividade;
3. Planejar e propiciar a utilização de metodologias e padrões para o gerenciamento e acompanhamento de projetos relacionados à área de tecnologia da informação;
4. Coordenar a orientação dos servidores do Departamento com relação à utilização dos padrões e metodologias definidos para gerenciamento e acompanhamento de projetos e para execução do processo da área de tecnologia da informação;
5. Propiciar um plano de capacitação necessário à adoção dos padrões e metodologias definidos para gerenciamento e acompanhamento de projetos e para execução dos processos da área de tecnologia da informação, para os servidores do Departamento;
6. Planejar e propiciar a utilização de metodologias e padrões para os processos da área de tecnologia da informação, buscando a constante melhoria da qualidade dos produtos entregues pelo Departamento;
7. Gerenciar a aderência dos produtos e serviços da área de tecnologia da informação com base em padrões de qualidade;
8. Gerenciar a aderência da execução dos projetos do Departamento aos processos da área de tecnologia da informação institucionalizado;
9. Coordenar a elaboração de manuais, guias e modelos de artefatos, que possam servir de orientação para a execução das tarefas relacionadas à área de tecnologia da informação;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO MÉDICO-ODONTOLÓGICO

Do Diretor do Departamento Médico-Odontológico, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça para a Área Técnico-Administrativa:

1. Planejar as ações do DMO, ouvindo as unidades, em consonância com as diretrizes estratégicas do MPPA;
2. Coordenar as atividades administrativas do DMO;
3. Elaborar a proposta e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual do DMO;
4. Participar de Reuniões Administrativas da Administração Superior;
5. Zelar pelo cumprimento das normas administrativas para o regular funcionamento do DMO;
6. Solicitar a aquisição de bens e serviços utilizados no DMO;
7. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e contratação de serviços, conforme necessidade do DMO;
8. Acompanhar a execução de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
9. Fiscalizar a execução dos contratos administrativos do DMO;
10. Propor plano de capacitação e treinamento para os integrantes do DMO;
11. Elaborar os relatórios do DMO e proceder ao encaminhamento e divulgação devidos;
12. Elaborar a escala de férias dos servidores lotados no DMO, a fim de garantir a regular continuidade dos serviços;
13. Supervisionar, orientar e avaliar os estagiários da área administrativa do DMO;
14. Registrar e tramitar os documentos administrativos nos sistemas informatizados do MPPA;
15. Operacionalizar o encaminhamento de membros e servidores para a Perícia Médica nos casos previstos em lei;
16. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Médico-Odontológico:

1. Apoiar a Diretoria na gestão dos documentos;
2. Acompanhar o trâmite dos processos administrativos dentro do Departamento e suas unidades;
3. Auxiliar na organização dos despachos junto a Diretoria do Departamento;
4. Organizar e controlar as informações referentes aos documentos recebidos pelo departamento, através de planilhas e sistema de protocolos próprio do Departamento;
5. Realizar o controle e acompanhamento junto a Diretoria, dos gastos com suprimento de fundos da área;
6. Realizar lançamento de informações de responsabilidade do Departamento no Portal da Transparência;
7. Acompanhar os processos licitatórios de interesse do Departamento;
8. Orientar e supervisionar as atividades administrativas dos estagiários lotados diretamente no Departamento;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão Médica, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento Médico-Odontológico:

1. Comandar equipe clínica e ordenar, em sintonia e sob orientação do Departamento, escalas e horários de atendimento aos usuários;
2. Coordenar o atendimento médico e de emergência para membros e servidores do Ministério Público;

3. Controlar e manter estável o estoque de material médico necessário para o bom funcionamento do serviço;
4. Orientar o encaminhamento de pacientes a especialistas, quando não houver condições de atendimento do próprio serviço;
5. Supervisionar o cadastro dos pacientes atendidos, bem como o tratamento a estes aplicados;
6. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos na área médica promovidos pela Instituição;
7. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão Odontológica, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento Médico-Odontológico:

1. Coordenar o atendimento odontológico para membros, servidores e seus dependentes;
2. Comandar equipe odontológica e ordenar, em sintonia e sob orientação do Departamento, escalas e horários de atendimento aos usuários;
3. Controlar e manter estável o estoque de material odontológico necessário para o bom funcionamento do serviço;
4. Promover trabalhos de orientação preventiva à saúde bucal, no âmbito da Instituição;
5. Manter cadastro dos usuários dos serviços para controle e estatística;
6. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos na área odontológica promovidos pela Instituição;
7. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Serviço de Enfermagem, diretamente subordinado ao Chefe da Divisão Médica:

1. Receber os pacientes no serviço médico e prestar atendimento se necessário e encaminhar para a devida especialidade;
2. Gerir os materiais e equipamentos médicos, quanto a sua limpeza, esterilização e manutenção;
3. Realizar atendimentos externos de enfermagem conforme orientação da chefia;
4. Acompanhar os médicos em visitas externas, conforme solicitação;
5. Realizar procedimento de aplicação de medicação e de vacinas;
6. Realizar levantamento diário do estoque de material de consumo, instrumentais e medicamentos e soluções, e providenciar reposição;
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO DE OBRAS E MANUTENÇÃO

Do Diretor do Departamento de Obras e Manutenção, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça, Área Técnico-Administrativa:

1. Planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à elaboração de projetos e especificações técnicas de arquitetura e de engenharia;
2. Supervisionar o acompanhamento e a fiscalização de obras, de reformas e de serviços complementares;
3. Supervisionar a realização da manutenção dos imóveis do Ministério Público;
4. Promover ações com vistas à otimização de recursos administrados pelo Departamento;
5. Realizar o planejamento, análise e acompanhamento orçamentário do Departamento;
6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Obras e Manutenção:

1. Apoiar a Diretoria na gestão dos documentos;
2. Acompanhar o trâmite dos processos administrativos dentro do Departamento e suas unidades;
3. Auxiliar na organização dos despachos junto à Diretoria do Departamento;
4. Organizar e controlar as informações referentes aos documentos recebidos pelo Departamento, através de planilhas e sistema de protocolos próprio do Departamento;
5. Realizar o controle e acompanhamento junto à Diretoria, dos gastos com suprimento de fundos da área;
6. Realizar lançamento de informações de responsabilidade do Departamento no Portal da Transparência;
7. Acompanhar os processos licitatórios de interesse do Departamento;
8. Orientar e supervisionar as atividades administrativas dos estagiários lotados diretamente no Departamento;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Engenharia, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Obras e Manutenção:

1. Coordenar, dirigir e avaliar o exercício das competências da Divisão e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;
2. Orientar e supervisionar os trabalhos dos engenheiros lotados na Divisão;

3. Analisar os laudos referentes a obras e serviços de engenharia, elaborados pela Divisão;
4. Elaborar atos normativos internos regulando atividades operacionais no âmbito da Divisão;
5. Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
6. Acompanhar a elaboração de contratos, convênios e adjudicações da Instituição, pertinentes a sua área de atuação;
7. Participar da composição de documentos para licitações;
8. Fiscalizar contratos de projetos para obras e reformas;
9. Fiscalizar as obras e serviços de engenharia quando de sua realização por empresa contratada;
10. Controlar e acompanhar a liberação de parcelas de obras e serviços;
11. Elaborar relatórios referentes a obras e serviços de engenharia em execução;
12. Supervisionar estudos e executar providências técnicas relacionadas com a aquisição e desapropriação de novas áreas;
13. Analisar e elaborar relatório de estimativa de valor de imóveis;
14. Elaborar e remeter ao Diretor, relatório das atividades da Divisão, nos prazos e modelos estabelecidos;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Arquitetura, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Obras e Manutenção:

1. Supervisionar a elaboração de projetos de Arquitetura e complementares de Engenharia, projetos urbanísticos, inclusive projetos especiais;
2. Manter arquivo atualizado com as especificações técnicas dos projetos executados;
3. Participar na avaliação de imóveis de interesse da Instituição;
4. Coordenar, dirigir e avaliar o exercício das competências da Divisão e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;
5. Orientar e supervisionar os trabalhos dos arquitetos lotados diretamente na Divisão;
6. Analisar os laudos referentes a obras e serviços de arquitetura, elaborados pela Divisão;
7. Elaborar atos normativos internos regulando atividades operacionais no âmbito da Divisão;
8. Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
9. Acompanhar a elaboração de contratos, convênios e adjudicações da Instituição, pertinentes a sua área de atuação;
10. Participar da composição de documentos para licitações;
11. Elaborar relatórios referentes a obras e serviços em execução;
12. Elaborar e remeter ao Diretor, relatórios das atividades da Divisão, nos prazos e modelos estabelecidos;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Manutenção, diretamente subordinado ao Departamento de Obras e Manutenção:

1. Coordenar, controlar e orientar a execução dos serviços de manutenção e conservação predial;
2. Supervisionar as obras de manutenção, reparos e limpeza do prédio e equipamentos do Ministério Público;
3. Zelar, permanentemente, pelas instalações elétricas, hidrossanitárias, drenagens e outras, providenciando inspeções periódicas e reparos, de forma a corrigir defeitos existentes;
4. Supervisionar a manutenção da rede telefônica interna, bem como dos sistemas de intercomunicações existentes;
5. Supervisionar a manutenção das instalações de ar-condicionado;
6. Providenciar reparos em esquadrias, guarnições e revestimentos;
7. Elaborar e remeter ao Diretor, relatórios das atividades da Divisão, nos prazos e modelos estabelecidos;
8. Desempenhar outras atribuições correlatas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Do Presidente da Comissão de Licitação:

1. Representar a Comissão nos assuntos de sua competência;
2. Organizar e distribuir as tarefas entre os colaboradores da comissão;
3. Planejar, em conjunto com sua equipe, a programação periódica da unidade;
4. Conduzir as sessões licitatórias;
5. Julgar as fases de habilitação e classificação de propostas;
6. Promover a publicidade aos atos previstos na legislação pertinente;
7. Adjudicar o objeto e providenciar o ato de homologação a ser submetido ao ordenador de despesas;
8. Responder a questionamentos, recursos, impugnações inerentes aos procedimentos licitatórios nas modalidades tradicionais (concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão), em sua etapa externa;
9. Orientar as demais unidades sobre os procedimentos licitatórios, quando solicitado;

10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Do Secretário Administrativo da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Auxiliar administrativamente ao Subprocurador-Geral de Gestão e Planejamento Estratégico no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
2. Gerir o estudo, a instrução e a elaboração de minutas do expediente oficial da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico, realizando os necessários controles internos;
3. Coordenar a agenda oficial da Subprocuradoria-Geral de Gestão e Planejamento Estratégico;
4. Gerenciar e distribuir correspondências, expedientes, documentos e procedimentos administrativos dirigidos à Subprocuradoria, bem como as informações internas para melhor inter-relação entre os segmentos especializados da área;
5. Gerenciar e manter atualizada a página eletrônica da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico, observadas as diretrizes gerais de comunicação da Instituição;
6. Organizar e atualizar o arquivo documental e bibliográfico referente à unidade;
7. Controlar e acompanhar a movimentação interna e externa de processos de interesse da unidade;
8. Gerenciar o atendimento às necessidades específicas da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico relativas à contratação de serviços e ao provimento de bens móveis, equipamentos e materiais, bem como de equipamentos e componentes de informática;
9. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Assessor da Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Assessorar tecnicamente o Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico e, mediante delegação deste, os Departamentos da SUBGEPLAN, em sua área de conhecimento;
2. Assessorar o Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN nas atividades de gestão no âmbito do Ministério Público, nas atividades de gestão de riscos, controles internos, transparência e integridade;
3. Assessorar, mediante autorização do Subprocurador-Geral da SUBGEPLAN, os órgãos da Administração Superior da Instituição em sua área de conhecimento;
4. Propor melhorias a partir de estudos concernentes às matérias da SUBGEPLAN;
5. Contribuir para o alinhamento das diretrizes do planejamento estratégico institucional aos instrumentos de planejamento constitucionais;
6. Assessorar a alimentação dos sistemas oficiais e os de gestão interna sobre as informações de natureza estratégica e organizacional relacionados à SUBGEPLAN;
7. Participar de grupos de trabalho que visem à melhoria nos processos de gestão, fluxos internos, rotinas administrativas, sistemas de informação, entre outros;
8. Demandar, contribuir e acompanhar a composição do acervo de legislações que possam orientar o planejamento e gestão administrativa e orçamentária do Ministério Público do Estado do Pará;
9. Representar tecnicamente o planejamento estratégico do MPPA, interna e externamente, quando demandado pelo Subprocurador-Geral da SUBGEPLAN;
10. Assessorar o Subprocurador-Geral de Gestão e Planejamento Estratégico na apresentação de propostas sobre a organização interna, o gerenciamento e o funcionamento dos órgãos e das unidades administrativas da Instituição através do mapeamento de processos de trabalho e de rotinas;
11. Elaborar e coordenar estudos, relatórios e minutas de notas técnicas, atas, pareceres, atos normativos e administrativos, bem como coordenar intercâmbio de informações e conhecimentos com organismos e instituições afins que sirvam de subsídio para tomada de decisão superior;
12. Assessorar a elaboração de termos de referência, fiscalizar e acompanhar contratos e serviços prestados por empresas ou termos de cooperação técnica ou afins relacionados à SUBGEPLAN;
13. Assessorar na promoção de ações de aperfeiçoamento da estrutura organizacional, funcional, da gestão de processos e métodos de trabalho dos órgãos e unidades administrativas do MPPA, inclusive participando da normatização e racionalização dos procedimentos;
14. Identificar matérias de interesse do Ministério Público, voltadas às atividades de desenvolvimento organizacional, mantendo sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
15. Assessorar o Subprocurador-Geral e os Departamentos da SUBGEPLAN em reuniões administrativas internas e externas;

16. Orientar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;
 17. Apoiar a realização dos estudos que subsidiem a elaboração, acompanhamento e a avaliação dos instrumentos de planejamento oficiais (PPA, LDO, LOA, QDQQ);
 18. Contribuir para o alinhamento das diretrizes do planejamento estratégico institucional com a estrutura orçamentária do MPPA;
 19. Analisar as disponibilidades orçamentária-financeiras indicadas nos processos que envolvam dispêndio de recursos públicos;
 20. Sugerir boas práticas e medidas de economicidade em torno da despesa pública;
 21. Acompanhar a prospecção da despesa, subsidiando ações e projetos que visem o crescimento e o aparelhamento institucional;
 22. Acompanhar os estudos das diversas bases da receita, no que possam influenciar a cota devida, a adequação dos repasses financeiros e o limite de gastos com pessoal do MPPA;
 23. Assessorar as unidades administrativas do Ministério Público de modo a integrar recursos orçamentários e financeiros, humanos, tecnologia da informação, comunicação e os demais recursos necessários ao alcance das metas estratégicas;
 24. Realizar ações de relacionamento técnico com representantes de outros Poderes e Órgãos;
 25. Desempenhar outras funções correlatas.
- Do Coordenador do Laboratório de Inovação na Gestão, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:
1. Contribuir para a melhoria contínua das atividades do órgão;
 2. Auxiliar a Coordenação no processo motivacional e na avaliação de desempenho, visando ao melhor comprometimento da equipe;
 3. Decidir sobre a aprovação e na priorização de tendências, projetos e outras iniciativas atreladas à inovação;
 4. Gerir mapa das iniciativas e projetos, com indicação de períodos e ordem de execução, assim como das possibilidades de paralelização;
 5. Determinar a abertura, a aprovação dos planos e a autorização para cancelamento de projetos e iniciativas de inovação;
 6. Promover o envolvimento das áreas e das pessoas necessárias ao levantamento das características e regras funcionais das tendências, projetos e outras iniciativas relacionadas;
 7. Definir as características e regras funcionais dos projetos e iniciativas, com base nas diretrizes do MPPA;
 8. Realizar ações para garantia da aderência dos projetos e iniciativas às características e regras funcionais definidas;
 9. Identificação de normas e legislações relacionadas aos processos de trabalho abarcados pelos projetos e iniciativas, assim como o apoio na realização das alterações eventualmente necessárias;
 10. Gerar matriz de riscos das iniciativas ou projetos de inovação;
 11. Coordenar a elaboração do plano de implantação das tendências, projetos e iniciativas, a consecução da sua aprovação e a condução da sua execução;
 12. Avaliar resultados quanto ao alcance dos objetivos pretendidos por meio da iniciativa ou do projeto implantado;
 13. Apoiar as atividades ligadas à comunicação interna e externa, ao estabelecimento de parcerias e à representação em eventos;
 14. Desempenhar outras funções correlatas.
- Do Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:
1. Promover a gestão estratégica e o processo de elaboração, monitoramento e revisão do planejamento estratégico do Ministério Público do Estado do Pará e seus desdobramentos, em conformidade às diretrizes nacionais e estadual, assegurando legitimidade, objetividade e eficiência do plano;
 2. Gerir o processo de elaboração, acompanhamento e avaliação Plano Plurianual do MPPA no que compete à SUBGEPLAN;
 3. Gerir e implementar metodologias e ferramentas, para a elaboração e monitoramento da gestão de projetos;
 4. Fomentar e gerenciar projetos como forma de avaliar o desdobramento estratégico;
 5. Gerenciar o tratamento e o registro das informações de planos, programas e projetos em bancos internos e externos no que compete à SUBGEPLAN;
 6. Coordenar a produção e a divulgação de relatório, diagnósticos, estudos e avaliações periódicas, em conformidade com o Plano Estratégico Institucional;
 7. Implementar e gerenciar sistema de informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisão superior zelando pela sua consistência;
 8. Implementar a gestão de captação de recursos externos para fortalecer a capacidade de execução da Instituição em áreas consideradas prioritá-

- rias;
9. Gerir o processo de modernização da estrutura orgânica, com a elaboração de propostas de atos reguladores da organização interna, das competências e do funcionamento dos órgãos e unidades do MPPA;
 10. Implementar a gestão de processos e métodos de trabalho, visando a racionalização e otimização dos procedimentos e a adoção de padronização de rotinas;
 11. Representar tecnicamente a SUBGEPLAN interna e externamente quando delegado pelo Subprocurador-Geral de Justiça;
 12. Realizar o planejamento, análise e acompanhamento orçamentário específico da SUBGEPLAN;
 13. Coordenar a capacitação e o aperfeiçoamento dos integrantes do MPPA em gestão estratégica, gestão de projetos e em captação de recursos externos com o apoio do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional (CEAF);
 14. Participar de comissões, grupos de trabalho, entre outros, de interesse da SUBGEPLAN;
 15. Subsidiar o Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN na articulação intra e interinstitucional, no que couber;
 16. Desempenhar outras atribuições correlatas.
- Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:
1. Apoiar a Diretoria na gestão e formalização dos documentos e registros nas matérias de competência do Departamento;
 2. Coordenar a agenda oficial do Diretor de Gestão Estratégica;
 3. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos da área;
 4. Realizar o controle e acompanhamento junto com a diretoria dos gastos com suprimentos de fundos da área;
 5. Acompanhar o andamento dos processos administrativos dentro do Departamento e de suas unidades;
 6. Desempenhar outras atribuições correlatas.
- Do Chefe da Divisão de Gestão de Planos e Informações Estratégicas, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:
1. Realizar, junto aos órgãos e unidades administrativas da Instituição, o planejamento das atividades a curto, médio e longo prazo, com foco no alcance da visão estratégica, identificando e sugerindo as reformulações necessárias;
 2. Realizar o alinhamento do planejamento estratégico aos instrumentos de planejamento estabelecidos em lei em conjunto com o Departamento de Planejamento Orçamentário e Financeiro, com os órgãos e demais unidades administrativas da Instituição;
 3. Propor e implementar metodologias e ferramentas, para a elaboração e monitoramento do planejamento institucional;
 4. Participar do processo de elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual do MPPA no que compete à SUBGEPLAN;
 5. Implementar planos de níveis estratégicos, táticos e operacionais em consonância com o Plano Estratégico Institucional e Plano Plurianual do MPPA;
 6. Coordenar a elaboração dos planos, o acompanhamento de sua execução e a avaliação de seus resultados, através de implementação de instrumentos de mensuração e controle das ações executadas;
 7. Gerir e implementar mecanismos de comunicação, visando a disseminação das informações sobre boas práticas em planejamento e gestão estratégica;
 8. Fornecer subsídios técnicos à SUBGEPLAN;
 9. Emitir parecer técnico sobre matérias relativas ao planejamento e à gestão estratégica;
 10. Subsidiar tecnicamente os órgãos e unidades administrativas da Instituição em matérias relativas à gestão estratégica;
 11. Realizar estudos solicitados pela administração superior, demais órgãos e unidades administrativas, com o objetivo de reformular e redirecionar as ações estratégicas do MPPA;
 12. Coordenar articulações internas e externas voltadas ao uso de dados e informações de interesse institucional;
 13. Coordenar sistema de informações gerenciais, visando fornecer subsídios ao processo decisório dos órgãos e unidades administrativas do MPPA e instrumentalizar o monitoramento de planos, consolidando a rede de dados estratégicos e gerenciais da Instituição;
 14. Coordenar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos planos institucionais, bem como, formular propostas de indicadores, metas e ações estratégicas e suas alterações, submetendo-as ao Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN;
 15. Gerenciar o relatório anual de atividades da SUBGEPLAN e do MPPA, com base nos relatórios específicos de cada órgão e unidade administrativa, elaborados a partir de padrões estabelecidos;

16. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão de Projetos e Captação de Recursos, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Propor e implementar metodologias e ferramentas, para a elaboração e monitoramento da gestão de projetos;
2. Propor e implementar metodologias e ferramentas que promovam o processo de captação de recursos externos;
3. Implementar projetos e atividades em consonância com os Planos Estratégicos, Táticos e Operacionais e o Plano Plurianual do MPPA;
4. Apoiar na elaboração de projetos, o acompanhamento de sua execução e a avaliação de seus resultados, através de implementação de instrumentos de mensuração e controle das ações executadas;
5. Gerir e implementar mecanismos de comunicação, visando a disseminação das informações sobre boas práticas em gestão de projetos e captação de recursos externos;
6. Emitir parecer técnico sobre matérias relativas à gestão de projetos e à captação de recursos externos;
7. Subsidiar tecnicamente os órgãos e unidades administrativas da Instituição em matérias relativas à gestão de projetos e à captação de recursos externos;
8. Gerir metodologia de captação de recursos externos voltada ao atendimento das necessidades específicas do MPPA e às diretrizes de ação institucional determinadas pela Administração Superior;
9. Coordenar sistema de informações gerenciais, visando fornecer subsídios ao processo decisório dos órgãos e unidades administrativas do MPPA e instrumentalizar o monitoramento de projetos, consolidando a rede de dados estratégicos e gerenciais da Instituição;
10. Coordenar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos projetos institucionais, bem como, formular propostas de indicadores e metas associados aos projetos e suas alterações, submetendo-as ao Subprocurador-Geral de Justiça da SUBGEPLAN;
11. Coordenar a coleta e o tratamento de dados para a construção de indicadores e análises estatísticas que subsidiem o monitoramento dos projetos institucionais;
12. Gerenciar as informações pertinentes ao banco de projetos;
13. Subsidiar a Diretoria do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico com relatórios de desempenho de projetos;
14. Prover treinamento e desenvolvimento de competências voltadas para projetos;
15. Desempenhar outras atividades correlatas.

Do Chefe da Divisão de Gestão de Desenvolvimento Organizacional, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Organizar estudos para revisão, adequação e renovação da estrutura dos órgãos e unidades administrativas;
2. Elaborar diretrizes internas e projetos integrados voltados ao aprimoramento da gestão de cargos e do perfil institucional do MPPA;
3. Monitorar as mudanças internas propostas no âmbito do MPPA e as ações decorrentes, mensurando e avaliando os resultados;
4. Propor novos padrões técnicos e organizativos para áreas específicas de atuação, elaborando, atualizando e disponibilizando a documentação pertinente;
5. Propor iniciativas de mudança organizacional aos órgãos e unidades administrativas, quando solicitado;
6. Prestar orientação metodológica aos órgãos e unidades administrativas da Instituição nas iniciativas relacionadas ao aperfeiçoamento e mudança estrutural;
7. Gerenciar banco de dados contendo normas técnicas, boas práticas e matérias relacionadas à gestão de processos de natureza estrutural e organizativa;
8. Gerenciar métodos e processos de trabalho dos órgãos e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Pará;
9. Organizar e executar iniciativas para racionalização, simplificação e padronização dos processos de trabalho;
10. Gerenciar e sistematizar projetos de atos normativos e manuais de interesse do MPPA, bem como outros instrumentos que disciplinem ações, atividades e procedimentos;
11. Conduzir boa técnica de redação normativa dos atos que examinar;
12. Propiciar apoio às comissões e grupos de trabalho constituídos no âmbito do MPPA para elaboração de proposições legislativas ou de outros atos normativos, quando solicitado;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Diretor do Departamento de Governança, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Fomentar ações de gestão no âmbito do Ministério Público, nas atividades de gestão de riscos, controles internos, transparência e integridade;

2. Promover o alinhamento da gestão de riscos com os objetivos do planejamento estratégico institucional;

3. Prestar orientação técnica aos gestores do Ministério Público nas áreas de controle, riscos, transparência e integridade da gestão com informações, análises e emissão de pareceres;
4. Realizar estudos e pesquisas sobre assuntos pertinentes às atividades de controle, riscos, transparência e integridade de interesse da Procuradoria-Geral de Justiça;
5. Prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério Público na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais, tendo por base mapas e matriz de risco;
6. Sugerir e apoiar ações de capacitação nas áreas de controle, riscos, transparência e integridade da gestão;
7. Avaliar as propostas de Política de Gestão de Riscos;
8. Aprovar a Metodologia de Gestão de Riscos;
9. Manifestar sobre os níveis de exposição a risco que a Instituição pode suportar e avaliar possíveis alterações nestes níveis, submetendo a deliberação superior;
10. Avaliar e aprovar mecanismos de comunicação, monitoramento e correção da gestão de riscos;
11. Avaliar e aprovar os Planos de Respostas aos Riscos;
12. Analisar os relatórios de avaliação de desempenho institucional da gestão de riscos, submetendo à deliberação superior;
13. Apoiar as ações que incentivem e promovam a cultura e a capacitação em gestão de riscos, controles, transparência e integridade;
14. Submeter à deliberação superior informações relevantes sobre a gestão de riscos para subsidiar o processo de tomada de decisão;
15. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento de Governança:

1. Apoiar o Diretor na gestão e formalização dos documentos e registros nas matérias de competência do Departamento;
2. Coordenar a agenda oficial do Diretor;
3. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos da área;
4. Realizar o controle e acompanhamento, junto com a Diretoria, dos gastos com suprimentos de fundos da área;
5. Acompanhar o andamento dos processos administrativos dentro do Departamento e de suas unidades;
6. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Gestão de Riscos, diretamente subordinado ao Diretor de Governança:

1. Subsidiar as ações de governança pública no âmbito do Ministério Público, nas atividades de gestão de riscos e controles internos;
2. Garantir o alinhamento da gestão de riscos com os objetivos do planejamento estratégico institucional;
3. Realizar estudos e pesquisas sobre assuntos pertinentes às atividades de gestão de riscos e controles internos com informações, análises e emissão de pareceres;
4. Subsidiar os trabalhos das unidades do Ministério Público na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais, tendo por base mapas e matriz de risco;
5. Analisar as propostas de Política de Gestão de Riscos;
6. Avaliar que níveis de exposição a risco à Instituição pode suportar e avaliar possíveis alterações nestes níveis, submetendo a deliberação superior;
7. Elaborar e propor os mecanismos de comunicação, monitoramento e correção da gestão de riscos;
8. Auxiliar a elaboração dos Planos de Respostas aos Riscos, em articulação com as unidades organizacionais;
9. Elaborar o relatório de avaliação de desempenho institucional da gestão de riscos, submetendo à deliberação superior;
10. Apoiar as ações que incentivem e promovam a cultura e a capacitação em gestão de riscos;
11. Submeter à deliberação superior informações relevantes sobre a gestão de riscos e controles internos para subsidiar o processo de tomada de decisão;
12. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe de Divisão de Transparência e Integridade, diretamente subordinado ao Diretor de Governança:

1. Auxiliar na coordenação da estruturação, execução e monitoramento da Política e do Programa de Integridade;
2. Orientar o corpo funcional do Ministério Público do Estado do Pará com relação aos temas atinentes à Política e ao Programa de Integridade;
3. Realizar estudos e pesquisas atinentes aos temas de transparência e integridade, com informações, análise e emissão de pareceres;
4. Adotar ações para a promoção da ética e de regras de conduta no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará;
5. Apoiar a divulgação dos Códigos de Ética e demais regras de conduta no âmbito do Ministério Público;

6. Subsidiar o tratamento de conflitos de interesses e nepotismo;
7. Auxiliar na verificação do funcionamento dos controles internos administrativos implantados e mantidos pela Instituição;
8. Promover ações para a cultura da transparência ativa e do acesso à informação;
9. Manter atualizado o referencial teórico e normativo sobre transparência pública e integridade;
10. Propor normatizações e adequações das normas internas sobre temas pertinentes a transparência e integridade;
11. Promover ações relacionadas à implementação da Política e do Programa de Integridade, em conjunto com as demais unidades organizacionais da Instituição;
12. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Diretor de Planejamento Orçamentário, diretamente subordinado ao Subprocurador-Geral de Justiça de Gestão e Planejamento Estratégico:

1. Assessorar a Administração Superior na tomada de decisões de orçamento e finanças;
2. Orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA), segundo as diretrizes do planejamento estratégico da Instituição;
3. Contribuir para o alinhamento das diretrizes do planejamento estratégico institucional com a estrutura orçamentária do MPPA;
4. Validar as disponibilidades orçamentário-financeiras indicadas nos processos que envolvam dispêndio de recursos públicos;
5. Demandar estudos técnicos que subsidiem a Administração Superior na defesa política dos interesses institucionais, em matéria orçamentária e financeira;
6. Apresentar e defender tecnicamente o orçamento do Ministério Público, interna e externamente;
7. Demandar e acompanhar a prospecção da despesa, subsidiando ações e projetos que visem o crescimento e o aparelhamento institucional;
8. Assessorar as unidades administrativas do Ministério Público de modo a integrar recursos orçamentários e financeiros, humanos, tecnologia da informação, comunicação e os demais recursos necessários ao alcance das metas estratégicas;
9. Realizar ações de relacionamento técnico com representantes de outros Poderes e Órgãos;
10. Demandar a alimentação dos sistemas oficiais e os de gestão interna sobre as informações de natureza orçamentária;
11. Participar de comissões que visem à melhoria nos processos de gestão, fluxos internos, rotinas administrativas, sistemas de informação, entre outros, relacionados ao orçamento do MPPA;
12. Sugerir boas práticas e medidas de economicidade em torno da despesa pública;
13. Fomentar e promover a cultura do planejamento e da eficiência orçamentária e financeira na Instituição;
14. Monitorar as alterações legais no âmbito fiscal, previdenciário e jurídico dos instrumentos de planejamento;
15. Emitir pareceres e notas técnicas, em matéria orçamentária e financeira, em documentos internos e externos;
16. Coordenar os levantamentos de informações e realizar a produção de relatórios oficiais da Procuradoria-Geral de Justiça a serem encaminhados a órgãos de controle;
17. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Programação Orçamentária, diretamente subordinado ao Diretor de Planejamento Orçamentário:

1. Realizar o levantamento de dados necessários a elaboração, acompanhamento e análise dos instrumentos oficiais de planejamento (PPA, LDO e LOA);
2. Elaborar e publicar, quadrimestralmente, o Quadro de Detalhamento das Quotas Quadrimestrais (QDQQ);
3. Providenciar as alterações orçamentárias autorizadas dentro de cada exercício financeiro;
4. Indicar impacto orçamentário, financeiro e fiscal em projetos de lei para criação de novas despesas no âmbito do MPPA;
5. Participar de Grupos de Trabalho, Reuniões Técnicas, com vistas ao estabelecimento de procedimentos e normatizações dentro da temática orçamentário-financeira;
6. Planejar a implantação, aperfeiçoar e manter ferramentas de acesso e acompanhamento do orçamento ministerial pelos usuários internos;
7. Realizar os estudos das diversas bases da receita, no que possam influenciar a cota devida, a adequação dos repasses financeiros e o limite de gastos com pessoal do MPPA;
8. Realizar os levantamentos necessários a composição de relatórios e pareceres a serem emitidos pela Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Financeiro;
9. Contribuir para a implantação da gestão de custos no Ministério Público;
10. Organizar e realizar, continuamente, ações de capacitação para as diversas unidades participantes do processo de elaboração e execução do orçamento ministerial;

11. Produzir informações que subsidiem a defesa técnica do orçamento ministerial e a orientação interna das unidades administrativas;
12. Realizar pesquisas e estudos técnicos de indicadores econômicos nacionais e locais, que influenciem para a programação orçamentário-financeira;
13. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão Operacional de Orçamento, diretamente subordinado ao Diretor de Planejamento Orçamentário:

1. Informar sobre a classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira em torno dos processos que envolvam o dispêndio de recursos públicos;
2. Identificar as readequações de dotações orçamentárias, necessárias à execução da despesa ministerial;
3. Participar de Grupos de Trabalho, Reuniões Técnicas, com vistas ao estabelecimento de procedimentos e normatizações dentro da temática orçamentário-financeira;
4. Lançar e monitorar a despesa ministerial nos relatórios e sistemas oficiais do Estado do Pará, portais de transparência, bem como nos demais sistemas internos de gestão orçamentária;
5. Acompanhar os lançamentos mensais das receitas arrecadadas pelo Poder Executivo Estadual na obtenção das bases de cálculo da cota devida do MP e da gestão fiscal;
6. Acompanhar os repasses financeiros mensais ao MP com base na legislação em vigor;
7. Realizar o acompanhamento da gestão de custos no Ministério Público;
8. Organizar e realizar, continuamente, ações de capacitação para as diversas unidades participantes do processo de elaboração e execução do orçamento ministerial;
9. Produzir informações que subsidiem a defesa técnica do orçamento ministerial e a orientação interna das unidades administrativas;
10. Elaborar, através de sistemas informatizados, os pedidos de realização da despesa (PRD), contendo as principais informações de natureza orçamentária;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe da Divisão de Monitoramento e Avaliação, diretamente subordinado ao Diretor de Planejamento Orçamentário:

1. Apurar e catalogar, periodicamente, os indicadores das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA);
2. Apurar e catalogar, continuamente, o grau de eficiência orçamentária e financeira do MPPA, indicando entraves e propondo soluções com vistas a excelência dessa execução;
3. Realizar os estudos das diversas bases da receita, no que possam influenciar a cota devida, a adequação dos repasses financeiros e o limite de gastos com pessoal do MPPA;
4. Realizar, periodicamente, o confronto entre os ingressos e reservas financeiras com execução da despesa ministerial;
5. Participar de Grupos de Trabalho, Reuniões Técnicas, com vistas ao estabelecimento de procedimentos e normatizações dentro da temática orçamentário-financeira;
6. Realizar pesquisas e estudos técnicos de indicadores econômicos nacionais e locais, que influenciem para a avaliação de resultados de natureza orçamentário-financeira;
7. Monitorar os indicadores de gestão fiscal para dar suporte à disponibilidade orçamentária, bem como para subsidiar anteprojetos de lei que envolvam o grupo de despesa Pessoal e Encargos;
8. Realizar os levantamentos necessários a composição de relatórios e pareceres a serem emitidos pela Assessoria de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Financeiro;
9. Acompanhar e catalogar normativos legais de natureza tributária, fiscal e previdenciária de interesse para a execução orçamentária institucional;
10. Produzir informações que subsidiem a defesa técnica do orçamento ministerial e a orientação interna das unidades administrativas;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Do Diretor do Departamento Financeiro, diretamente subordinado à Subprocuradoria-Geral de Justiça, Área Técnico-Administrativa:

1. Supervisionar os assuntos relativos à execução do orçamento, patrimonial e financeira do Ministério Público do Estado;
2. Coordenar e supervisionar a execução e registro relativos a gestão orçamentária, financeira e contábil da Instituição;
3. Assegurar a atualização sistemática dos registros contábeis e a correta classificação dos atos e fatos administrativos do Ministério Público do Estado do Pará, de acordo com as disposições e normas em vigor;
4. Assinar os balancetes mensais e o balanço geral da Instituição;
5. Assinar os demonstrativos orçamentários, financeiros, fiscais e contábeis a serem remetidos aos órgãos de controle, exigidos por lei;
6. Assinar os Relatórios de Gestão Fiscal, exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e alterações;
7. Confeccionar a prestação de contas da Instituição a ser apresentado aos órgãos de fiscalização;

8. Cumprir a programação orçamentária e cronograma financeira;
9. Monitorar a execução das despesas com pessoal e demais dispositivos legais quanto ao equilíbrio das contas públicas, identificar os riscos que possam afetar o cumprimento e propor ações preventivas e corretivas;
10. Instituir, atualizar e aperfeiçoar os controles internos administrativos no âmbito do Departamento;
11. Propor a aprovação das prestações de contas de convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres, diárias e suprimento de fundos;
12. Manifestar-se nos processos de efetivação de despesas de alienação, cessão ou recebimento de bens, diretos e obrigações que envolvam execução orçamentária ou extra orçamentária;
13. Elaborar relatórios orçamentários, financeiros e patrimoniais visando subsidiar a tomada de decisão dos administradores de recursos públicos;
14. Conferir o cumprimento dos requisitos necessários à execução orçamentária e financeira, dos processos de realização de despesas;
15. Promover a análise fiscal dos fornecedores e prestadores de serviços, para fins de cumprimento de retenção e recolhimento de tributos, assim como cumprir as obrigações acessórias decorrente dos pagamentos;
16. Assessorar o Procurador-Geral de Justiça e os Subprocuradores-Gerais de Justiça em assuntos relacionados com as atividades de administração orçamentária e financeira;
17. Desempenhar outras funções correlatas.

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento Financeiro:

1. Apoiar a Diretoria na gestão dos documentos e registros do Departamento;
2. Auxiliar no desenvolvimento e melhoria dos fluxos dos processos do Departamento;
3. Desempenhar outras funções correlatas.

Do Chefe da Divisão de Execução Orçamentária, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento Financeiro:

1. Emitir empenhos de despesas;
2. Acompanhar a execução orçamentária, mantendo-se permanentemente informado sobre os saldos das devidas dotações;
3. Acompanhar a abertura de créditos adicionais, que se tornem necessários durante o exercício financeiro;
4. Manter sob permanente controle a execução do cronograma de desembolso financeiro;
5. Manter atualizados os assuntos pertinentes à execução da lei orçamentária e aos créditos no âmbito do Ministério Público;
6. Instituir, atualizar e aperfeiçoar os controles internos administrativos no âmbito do setor;
7. Conferir o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de nota de empenho das despesas públicas;
8. Produzir relatórios de natureza orçamentária no âmbito das atividades do setor;
9. Desempenhar outras funções correlatas.

Do Chefe da Divisão de Execução Financeira, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento Financeiro:

1. Acompanhar a elaboração das folhas de vencimento e vantagens de pessoal;
2. Executar o cronograma de desembolso de pagamento;
3. Controlar e executar as despesas de pessoal, custeio e investimento, preparando os respectivos demonstrativos;
4. Verificar a conformidade fiscal de prestadores de serviço/fornecedores antes do pagamento;
5. Analisar, controlar e executar o recolhimento das retenções fiscais e consignações de pessoal;
6. Acompanhar, permanentemente, a legislação e normas aplicáveis a administração financeira;
7. Organizar e ajustar o cronograma dos pagamentos mensais de acordo com suas diversas fases de planejamento;
8. Acompanhar, executar e registrar as aplicações financeiras, convênios, reservas e cauções da Instituição;
9. Registrar devidamente as receitas financeiras em contas contábeis e fontes de recursos;
10. Controlar as disponibilidades financeiras diariamente, quanto a saldo em conta movimento, aplicação financeira, convênios, fundo de reaparelhamento, realização de resgates e aplicações no mercado financeiro e conciliação bancária;
11. Instituir, atualizar e aperfeiçoar os controles internos administrativos no âmbito do setor;
12. Elaborar e controlar as contas correntes bancárias de responsabilidade do Ministério Público, promovendo a respectiva conciliação bancária;
13. Conferir o cumprimento dos requisitos necessários ao registro contábil da liquidação e pagamento da despesa pública;
14. Desempenhar outras funções correlatas.

Do Chefe da Divisão de Prestação de Contas, diretamente subordinado ao Diretor do Departamento Financeiro:

1. Receber e analisar, sob o aspecto financeiro, as prestações de contas, relativas a convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres;

2. Propor a aprovação das prestações de contas de convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres;
3. Estabelecer a comunicação aos partícipes do instrumento para o cumprimento das exigências legais e normativas;
4. Avaliar e verificar os requisitos para concessão de diárias e suprimento de fundos;
5. Receber e analisar a prestação de contas de diárias e suprimento de fundos;
6. Propor a aprovação das prestações de contas de diárias e suprimento de fundos;
7. Elaborar a prestação de contas, balancetes e balanço geral orçamentário, financeiro e patrimonial da Instituição dentro dos prazos legais;
8. Receber, conferir e manter atualizados os arquivos de documentos emitidos pela Instituição, relativos a orçamentos, pagamentos e prestação de contas;
9. Instituir, atualizar e aperfeiçoar os controles internos administrativos no âmbito do setor;
10. Desempenhar outras funções correlatas.

CENTROS DE APOIO OPERACIONAL (CAO)

Do Assessor Especializado de Apoio Técnico Operacional Judicial e Extrajudicial, diretamente subordinado aos Centros de Apoio Operacional:

1. Assessorar os Centros de Apoio Operacional em assuntos especializados relacionados à sua formação acadêmica e/ou profissional;
2. Elaborar documentos técnicos como notas técnicas, pareceres, relatórios, laudos, dentro de sua área de conhecimento, para subsidiar a atuação finalística dos Órgãos de Execução;
3. Realizar inspeções, pesquisas, vistorias, diligências e perícias em todo o território do Estado do Pará, dentro de sua área de conhecimento, para subsidiar a atuação finalística dos Órgãos de Execução e Órgãos Auxiliares, desde que designados pela sua chefia imediata;
4. Auxiliar tecnicamente os Órgãos da Administração Superior e Órgãos Auxiliares, dentro de sua área de conhecimento, desde que designados pela sua chefia imediata;
5. Desempenhar outras atribuições correlatas.

CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL (CEAF)

Do Chefe do Núcleo Administrativo, diretamente subordinado ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional:

1. Organizar, dirigir e controlar os serviços administrativos de Secretaria da Escola Institucional;
2. Gerenciar o fluxo de processos administrativo-financeiro;
3. Elaborar proposta orçamentária anual;
4. Acompanhar e manter atualizadas as informações sobre a execução orçamentária;
5. Gerenciar o atendimento ao público interno e externo;
6. Dar suporte administrativo à direção executiva e núcleos da Escola Institucional;
7. Elaborar documentos oficiais e textos especializados;
8. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;
9. Contribuir para o planejamento estratégico, para execução tático e operacional das atividades da Escola Institucional;
10. Desenvolver outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Núcleo Pedagógico, diretamente subordinado ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional:

1. Elaborar, planejar, coordenar, acompanhar e orientar os processos educacionais;
2. Planejar, implementar e avaliar programas e projetos educativos;
3. Apreciar e emitir parecer pedagógico das propostas de capacitações, estudos e convênios e outros, de cunho pedagógico;
4. Revisar, formatar e acompanhar documentos e materiais pedagógicos;
5. Assegurar as condições pedagógicas para o desenvolvimento das atividades programadas pela Escola institucional;
6. Compor equipes multifuncionais para o desenvolvimento de projetos, estudos, programas e campanhas institucionais;
7. Contribuir para o planejamento estratégico, para execução tático e operacional das atividades da Escola Institucional e elaboração do Projeto Político Pedagógico;
8. Coordenar e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico;
9. Garantir o processo avaliativo e feedbacks das atividades desenvolvidas;
10. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de atuação;
11. Dar suporte pedagógico à direção executiva e núcleos da Escola Institucional;
12. Desenvolver outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Ensino à Distância (EAD), diretamente subordinado ao Núcleo Pedagógico:

1. Coordenar o processo de ensino e aprendizagem à distância;
2. Propor projetos, atividades e programas de EaD, em parceria com instituições nacionais e internacionais, públicas e/ou privadas;
3. Executar o Plano Anual de Cursos e Eventos na modalidade de EaD;

4. Programar e executar cursos com base em metodologias, técnicas e tecnologias próprias de EaD;
5. Conduzir e acompanhar a avaliação permanente dos cursos, tutores e participantes;
6. Orientar e supervisionar a elaboração e aplicação dos planos de ensino, tutoria e mediação;
7. Organizar grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
8. Desenvolver novas tecnologias educacionais;
9. Planejar e organizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Coordenador de Biblioteca, diretamente subordinado ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional:

1. Coordenar e controlar a execução das competências do Serviço de Processamento Técnico e Serviço de Pesquisa e Circulação;
2. Sugerir aquisição de livros, periódicos e bases de dados jurídicas;
3. Manter intercâmbio com centros de documentação e bibliotecas;
4. Manter serviço de consultas e empréstimos do material bibliográfico;
5. Divulgar periodicamente as novas aquisições da biblioteca;
6. Orientar os interessados em consultas e pesquisas bibliográficas;
7. Proceder a guarda, conservação e divulgação do acervo bibliográfico;
8. Preservar a memória técnica do Ministério Público;
9. Divulgar os produtos e serviços da biblioteca;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Processamento Técnico, diretamente subordinado ao Coordenador de Biblioteca:

1. Manter serviço de alerta e disseminação seletiva da informação;
2. Elaborar as analíticas de periódicos;
3. Realizar o registro a catalogação, a classificação e indexação de livros, periódicos e materiais especiais;
4. Realizar a preparação física (colocação de etiquetas, código de barras, avisos) do material para empréstimo;
5. Realizar o controle de periódicos;
6. Realizar o intercâmbio de registros bibliográficos;
7. Realizar a normalização de publicações do Ministério Público de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas;
8. Realizar o serviço de seleção e aquisição dos diversos tipos de documentos (livros, periódicos, base de dados e outros);
9. Acompanhar e registrar os lançamentos das editoras da área jurídica;
10. Proceder a avaliação de obras doadas à biblioteca;
11. Controlar as assinaturas de periódicos;
12. Manter base de dados de fornecedores;
13. Realizar o serviço de alerta de legislação, divulgando normas de interesse dos membros e servidores da Instituição;
14. Realizar o inventário do acervo;
15. Realizar os processos de seleção e descarte do acervo;
16. Manter atualizado o sistema de acompanhamento das publicações de leis, decretos, resoluções, deliberações e outros atos de autoridades no âmbito federal, estadual e municipal;
17. Realizar a estatística dos serviços realizados;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Chefe do Serviço de Pesquisa e Circulação, diretamente subordinado ao Coordenador de Biblioteca:

1. Atender e orientar o usuário interno e externo na utilização dos recursos informacionais da biblioteca e no uso das coleções;
2. Promover o cadastro de usuários da biblioteca;
3. Atender as solicitações de pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência;
4. Organizar o acervo, incluindo a sinalização dele;
5. Realizar a divulgação dos produtos e serviços disponíveis na biblioteca;
6. Encaminhar ao setor de processamento técnico o material que necessite de reparos;
7. Executar o empréstimo de material bibliográfico;
8. Controlar a circulação (empréstimo/devolução) de material bibliográfico e outros tipos de materiais e emitir aviso de atraso;
9. Controlar reservas e renovações das publicações;
10. Sugerir a aquisição de novas publicações;
11. Controlar as sugestões para compra de publicações e assinatura de periódicos;
12. Organizar eventos relacionados ao incentivo à leitura e preservação do acervo;
13. Realizar pesquisa de satisfação de usuários;
14. Realizar pesquisa bibliográfica para dar suporte às atividades do Ministério Público;
15. Realizar a estatística dos serviços realizados;
16. Divulgar os recursos informacionais da biblioteca;
17. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Do Coordenador do Memorial, diretamente subordinado ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional:

1. Realizar projetos de pesquisa sobre a história do Ministério Público do

- Estado do Pará, e contribuir na preservação e na gestão documental dela;
2. Coletar, integrar e preservar documentos e peças que possuam valor histórico para o Ministério Público;
3. Contribuir para o debate sobre a identidade e o papel do Ministério Público na moderna sociedade democrática;
4. Implementar políticas que visem à preservação da memória institucional do Ministério Público;
5. Promover eventos, seminários, workshops, exposições culturais voltadas à divulgação do memorial;
6. Realizar outras atividades relacionadas ao desenvolvimento do Memorial no Ministério Público.
7. Desempenhar outras atribuições correlatas.

OUIDORIA-GERAL

Do Secretário Administrativo da Capital, diretamente subordinado a Ouvidoria-Geral:

1. Analisar as manifestações dirigidas à Ouvidoria, sugerindo encaminhamento devido e a ciência aos interessados, submetendo à apreciação do Ouvidor-Geral;
2. Acompanhar e orientar quanto ao atendimento ao público interno e externo, realizando a devida triagem das manifestações recebidas, cadastrando no sistema da Ouvidoria;
3. Zelar pela agilidade e presteza da intercomunicação entre a sociedade e o Ministério Público;
4. Proceder o arquivamento das representações, reclamações e peças de informação que não apontem irregularidades ou que não estejam minimamente fundamentadas;
5. Solicitar aos órgãos e às demais unidades do Ministério Público as informações necessárias ao atendimento de postulação legítima dirigida à Ouvidoria, podendo, em caso de omissão ou recusa injustificadas, requisitá-las;
6. Elaborar estudos e pesquisas com base nas sugestões e reclamações apresentadas, visando aprimorar ou propor novos procedimentos no âmbito do Ministério Público;
7. Zelar pela manutenção do sistema de registro das manifestações recebidas, bem como dos respectivos encaminhamentos e acompanhar as devidas respostas;
8. Prestar, quando solicitado, ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público e ao Conselho Nacional do Ministério Público informações acerca do perfil das manifestações recebidas pela Ouvidoria;
9. Participar de encontros, cursos, treinamentos e eventos em geral, de interesse da Ouvidoria;
10. Desempenhar outras atribuições correlatas.

Ao Assessor da Ouvidoria-Geral, diretamente subordinado ao Ouvidor-Geral, compete:

1. Assessorar o Ouvidor-Geral em sua área de conhecimento;
2. Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões do Ouvidor;
3. Elaborar minutas de documentos oficiais afetos à Ouvidoria;
4. Elaborar anteprojetos de leis e atos administrativos quando solicitados pelo Ouvidor;
5. Emitir manifestações ou prestar informações em expedientes ou procedimentos em trâmite na Ouvidoria, quando solicitado pelo Ouvidor;
6. Executar atividades relacionadas à elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, estudos, pesquisas, convênios e similares voltados à captação de recursos e à cooperação técnica;
7. Integrar quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho em que haja interesse da Ouvidoria;
8. Participar, quando autorizado pelo Ouvidor, de equipes multifuncionais voltadas às atividades da Ouvidoria, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho;
9. Participar de encontros, cursos, treinamentos e eventos em geral, de interesse da Ouvidoria;
10. Participar de reuniões, quando designado pelo Ouvidor, junto a instituições públicas e privadas, com o objetivo de tratar assuntos de interesse da Ouvidoria;
11. Participar de audiências públicas, quando designadas pelo Ouvidor;
12. Executar suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do Ministério Público;
13. Coordenar a atuação dos servidores da Ouvidoria-Geral, fazendo cumprir as determinações do Ouvidor-Geral;
14. Propor ao Ouvidor-Geral a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
15. Manter atualizados os dados estatísticos;
16. Manter articulação com os órgãos administrativos do Ministério Público;
17. Promover atendimento ao usuário de serviço público, realizando a devida triagem, e se for o caso de cadastramento no sistema da Ouvidoria, das representações, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e sugestões, o usuário será encaminhado ao Apoio Técnico Administrativo para fazer o devido cadastramento no sistema;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas.

**ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS**

CLASSES	CARGO	Auxiliar Ministerial - Oficial Ministerial	Técnico Ministerial - Assistente Administrativo	Técnico Ministerial - Técnico em Enfermagem	Analista Ministerial
				Técnico Ministerial - Tecnologia da Informação - Suporte	
	NÍVEL	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR
A	I	R\$ 4.299,56	R\$ 4.299,56	R\$ 4.299,56	R\$ 5.450,63
	II	R\$ 4.514,54	R\$ 4.514,54	R\$ 4.514,54	R\$ 5.723,16
	III	R\$ 4.740,26	R\$ 4.740,26	R\$ 4.740,26	R\$ 6.009,32
	IV	R\$ 4.977,28	R\$ 4.977,28	R\$ 4.977,28	R\$ 6.309,79
	V	R\$ 5.226,14	R\$ 5.226,14	R\$ 5.226,14	R\$ 6.625,27
B	VI	R\$ 5.487,45	R\$ 5.487,45	R\$ 5.487,45	R\$ 6.956,54
	VII	R\$ 5.761,82	R\$ 5.761,82	R\$ 5.761,82	R\$ 7.304,37
	VIII	R\$ 6.049,91	R\$ 6.049,91	R\$ 6.049,91	R\$ 7.669,58
	IX	R\$ 6.352,41	R\$ 6.352,41	R\$ 6.352,41	R\$ 8.053,06
	X	R\$ 6.670,03	R\$ 6.670,03	R\$ 6.670,03	R\$ 8.455,72
C	XI	R\$ 7.003,53	R\$ 7.003,53	R\$ 7.003,53	R\$ 8.878,50
	XII	R\$ 7.353,71	R\$ 7.353,71	R\$ 7.353,71	R\$ 9.322,43
	XIII	R\$ 7.721,39	R\$ 7.721,39	R\$ 7.721,39	R\$ 9.788,55
	XIV	R\$ 8.107,46	R\$ 8.107,46	R\$ 8.107,46	R\$ 10.277,98
	XV	R\$ 8.512,83	R\$ 8.512,83	R\$ 8.512,83	R\$ 10.791,87
D	XVI	R\$ 8.938,48	R\$ 8.938,48	R\$ 8.938,48	R\$ 11.331,47
	XVII	R\$ 9.385,40	R\$ 9.385,40	R\$ 9.385,40	R\$ 11.898,04
	XVIII	R\$ 9.854,67	R\$ 9.854,67	R\$ 9.854,67	R\$ 12.492,94
	XIX	R\$ 10.347,40	R\$ 10.347,40	R\$ 10.347,40	R\$ 13.117,59
	XX	R\$ 10.864,77	R\$ 10.864,77	R\$ 10.864,77	R\$ 13.773,47

**ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM EXTINÇÃO**

CLASSE	CARGO	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços de Manutenção	Motorista	Oficial de Serviços Auxiliares
				Operador de Telecomunicações	
	NÍVEL	FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL
A	I	R\$ 3.235,21	R\$ 3.235,21	R\$ 3.235,21	R\$ 4.299,56
	II	R\$ 3.396,97	R\$ 3.396,97	R\$ 3.396,97	R\$ 4.514,54
	III	R\$ 3.566,82	R\$ 3.566,82	R\$ 3.566,82	R\$ 4.740,26
	IV	R\$ 3.745,16	R\$ 3.745,16	R\$ 3.745,16	R\$ 4.977,28
	V	R\$ 3.932,42	R\$ 3.932,42	R\$ 3.932,42	R\$ 5.226,14
B	VI	R\$ 4.129,04	R\$ 4.129,04	R\$ 4.129,04	R\$ 5.487,45
	VII	R\$ 4.335,49	R\$ 4.335,49	R\$ 4.335,49	R\$ 5.761,82
	VIII	R\$ 4.552,27	R\$ 4.552,27	R\$ 4.552,27	R\$ 6.049,91
	IX	R\$ 4.779,88	R\$ 4.779,88	R\$ 4.779,88	R\$ 6.352,41
	X	R\$ 5.018,87	R\$ 5.018,87	R\$ 5.018,87	R\$ 6.670,03

C	XI	R\$ 5.269,82	R\$ 5.269,82	R\$ 5.269,82	R\$ 7.003,53
	XII	R\$ 5.533,31	R\$ 5.533,31	R\$ 5.533,31	R\$ 7.353,71
	XIII	R\$ 5.809,97	R\$ 5.809,97	R\$ 5.809,97	R\$ 7.721,39
	XIV	R\$ 6.100,47	R\$ 6.100,47	R\$ 6.100,47	R\$ 8.107,46
	XV	R\$ 6.405,49	R\$ 6.405,49	R\$ 6.405,49	R\$ 8.512,83
D	XVI	R\$ 6.725,77	R\$ 6.725,77	R\$ 6.725,77	R\$ 8.938,48
	XVII	R\$ 7.062,06	R\$ 7.062,06	R\$ 7.062,06	R\$ 9.385,40
	XVIII	R\$ 7.415,16	R\$ 7.415,16	R\$ 7.415,16	R\$ 9.854,67
	XIX	R\$ 7.785,92	R\$ 7.785,92	R\$ 7.785,92	R\$ 10.347,40
	XX	R\$ 8.175,21	R\$ 8.175,21	R\$ 8.175,21	R\$ 10.864,77

**ANEXO V
QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS**

Cargos	Código	Cargos criados nesta Lei
NÍVEL SUPERIOR		
Analista Ministerial - Administrador	AMI-1	2
Analista Ministerial - Arquiteto	AMI-2	2
Analista Ministerial - Assistente Social	AMI-3	16
Analista Ministerial - Auditor	AMI-4	10
Analista Ministerial - Bacharel em Direito	AMI-5	24
Analista Ministerial - Bacharel em História	AMI-6	1
Analista Ministerial - Bibliotecarista	AMI-7	0
Analista Ministerial - Contador	AMI-8	8
Analista Ministerial - Economista	AMI-9	3
Analista Ministerial - Enfermeiro	AMI-10	3
Analista Ministerial - Engenheiro Civil	AMI-11	12
Analista Ministerial - Engenheiro Elétrico	AMI-12	4
Analista Ministerial - Engenheiro Mecânico	AMI-13	4
Analista Ministerial - Engenheiro de Telecomunicações	AMI-14	4
Analista Ministerial - Estatístico	AMI-15	3
Analista Ministerial - Farmacêutico	AMI-16	2
Analista Ministerial - Fonoaudiólogo	AMI-17	1
Analista Ministerial - Médico	AMI-18	0
Analista Ministerial - Odontólogo	AMI-19	0
Analista Ministerial - Pedagogo	AMI-20	15
Analista Ministerial - Psicólogo	AMI-21	16
Analista Ministerial - Sociólogo	AMI-22	0
Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Banco de Dados	AMI-23	6
Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Desenvolvedor de Software	AMI-24	8
Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Designer Gráfico	AMI-25	4
Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Desenvolvedor Web	AMI-26	4
Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Redes e Segurança	AMI-27	10
Analista Ministerial - Tecnologia da Informação - Requisitos de Software	AMI-28	6

NÍVEL MÉDIO		
Técnico Ministerial - Assistente Administrativo	TMI-1	330
Técnico Ministerial - Auxiliar de Enfermagem	TMI-2	0
Técnico Ministerial - Oficial Ministerial	TMI-3	45
Técnico Ministerial - Tecnologia da Informação - Suporte	TMI-4	33

**ANEXO VI
QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

Cargos	Código	Vencimento-base	Cargos criados nesta Lei
Assessor de Procurador-Geral de Justiça	MP-CPC-5	R\$ 13.924,29	3
Assessor Especial de Controle Interno	MP-CPC-5	R\$ 13.924,29	3
Assessor de Planejamento, Orçamento e Gestão	MP-CPC-5	R\$ 13.924,29	3
Assessor de Procurador de Justiça	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	31
Assessor da Corregedoria-Geral	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	1

Assessor da Subprocuradoria-Geral de Justiça - Jurídico Institucional	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	2
Assessor da Subprocuradoria-Geral de Justiça - Técnico Administrativa	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	2
Assessor da Subprocuradoria-Geral de Justiça - Gestão Estratégica e Planejamento	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	6
Assessor de Planejamento Institucional	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	2
Assessor de Planejamento Organizacional	MP-CPC-4	R\$ 11.139,45	2
Auditor Chefe	MP-CPC-3	R\$ 10.341,71	1
Auditor Adjunto	MP-CPC-3	R\$ 10.341,71	3
Diretor de Departamento	MP-CPC-3	R\$ 10.341,71	5
Assessor Técnico Especializado	MP-CPC-2	R\$ 8.273,36	0
Assessor Especializado de Apoio Técnico Operacional Judicial e Extrajudicial	MP-CPC-2	R\$ 8.273,36	30
Assessor do Colégio de Procuradores de Justiça	MP-CPC-2	R\$ 8.273,36	1
Assessor do Conselho Superior	MP-CPC-2	R\$ 8.273,36	1
Assessor Especializado	MP-CPC-2	R\$ 8.273,36	5
Assessor da Ouvidoria-Geral	MP-CPC-2	R\$ 8.273,36	3
Assessor Especializado de Apoio Técnico Judicial e Extrajudicial do Interior	MP-CPC-1	R\$ 4.322,50	20
Assessor Ministerial - Bacharel em Direito	MP-CPC-1	R\$ 4.322,50	0

FUNÇÃO GRATIFICADA			
Funções	Código	Valor	Cargos criados nesta Lei
Chefe de Divisão	MP. FG-2	R\$ 6.091,86	15
Coordenador	MP. FG-2	R\$ 6.091,86	06
Agente de Contratação	MP. FG-2	R\$ 6.091,86	03
Secretário Administrativo da Capital	MP. FG-1	R\$ 3.132,93	25
Secretário Administrativo do Interior	MP. FG-1	R\$ 3.132,93	18
Chefe de Serviço	MP. FG-1	R\$ 3.132,93	36
Chefe de Núcleo	MP. FG-1	R\$ 3.132,93	25
Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	MP. FG-1	R\$ 3.132,93	01
Membros da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	MP. FG-1	R\$ 3.132,93	02

LEI Nº 10.448, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Altera o Anexo Único da Lei nº 7.736, de 20 de setembro de 2013, que dispõe sobre a fixação das gratificações pelo exercício de cargo ou função no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará (MPPA).

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica incluído no Anexo Único da Lei nº 7.736, de 20 de setembro de 2013, a gratificação referente ao cargo de Subprocurador-Geral de Justiça para a área de gestão-planejamento estratégico, no percentual de 10,0% (dez por cento) do subsídio.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de publicação da Lei Complementar Estadual nº 159, de 27 de fevereiro de 2023, que criou a Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área de gestão-planejamento estratégico na estrutura organizacional do Ministério Público do Estado do Pará (MPPA).

PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

LEI Nº 10.449, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Torna maus-tratos abandonar animais domésticos em vias públicas, porta de abrigos e ONGs, em todo o Estado do Pará, sendo passível de multa, assim como de responsabilidades na forma da lei.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Torna maus-tratos abandonar animais domésticos em vias públicas, porta de abrigos e ONGs, em todo o Estado do Pará, sendo passível de multa a ser revertida ao abrigo da escolha do novo tutor, ou a este, assim como de responsabilidades na forma da lei.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º O agressor fica responsabilizado, além da multa, pelo custeio das despesas veterinárias, medicamentos, tratamento e hospedagem em clíni-

cas especializadas para a reabilitação do animal agredido ou abandonado. Art. 4º Os animais, objetos desta Lei, deverão ser entregues a programas de adoção responsável e controle de zoonoses públicos quando for o caso, ou para encaminhamento a novos tutores.

Art. 5º VETADO.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 019/2024-GG Belém, 8 de abril de 2024.

A Sua Excelência o Senhor

Deputado Estadual FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA MELO FILHO (CHICÃO)

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado

Local

Senhor Presidente,

Senhoras e Senhores Deputados,

Venho comunicar a Vossas Excelências que, nos termos do art. 108, §§ 1º e 2º, da Constituição Estadual, resolvi vetar os art. 2º e art. 5º do Projeto de Lei nº 334/22, de 05 de março de 2024, o qual "Torna maus-tratos abandonar animais domésticos em vias públicas, porta de abrigos e ONGs, em todo o Estado do Pará, sendo passível de multa, assim como de responsabilidades na forma da lei".

Embora louvável a iniciativa da Assembleia Legislativa de tornar maus-tratos abandonar animais domésticos nas condições que especifica, a redação do caput e parágrafo único do art. 2º, e do art. 5º contraria o interesse público. Isto porque existe norma mais protetiva em matéria de penalidades, conforme a Lei Estadual nº 9.575, de 11 de maio de 2022, além de se aplicar o princípio da vedação ao retrocesso ambiental. Ou seja, os critérios para fixação da pena de multa e as regras de aplicação dos valores pagos pelos infratores são os já estabelecidos na Lei Estadual nº 9.575, de 2022. Essas, Senhor Presidente, Senhoras e Senhores Deputados, são as razões que me levam a vetar parcialmente o Projeto de Lei em causa (caput e parágrafo único do art. 2º e art. 5º), as quais ora submeto à elevada apreciação de Vossas Excelências.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

LEI COMPLEMENTAR Nº 173, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 057, de 06 de julho de 2006 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará).

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica acrescido o inciso X ao art. 56 da Lei Complementar Estadual nº 057, de 6 de julho de 2006, com a seguinte redação:

"Art. 56.....
.....
.....
....."

X - exercer a instância de revisão, para fins de homologação, dos inquéritos policiais ou quaisquer elementos informativos da mesma natureza, na forma do art. 28 do Código de Processo Penal Brasileiro."

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

DECRETO Nº 3.831, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Regulamenta o inciso I do art. 3º da Lei Estadual nº 9.888, de 5 de abril de 2023, para instituir o Conselho Estadual da Diversidade Sexual; e revoga o Decreto Estadual nº 1.238, de 2 de setembro de 2008.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Conselho Estadual da Diversidade Sexual, órgão colegiado de caráter permanente, consultivo e deliberativo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH).

Art. 2º O Conselho Estadual da Diversidade Sexual tem por finalidade elaborar, monitorar, avaliar e acompanhar a implementação de políticas públicas, no âmbito estadual, destinadas à efetiva promoção dos direitos de interesse das pessoas Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais, Queers, Intersexos, Assexuais, Pansexuais e Polisssexuais, Não-Binários e Outras (LGBTQIAPN+).

Art. 3º Ao Conselho Estadual da Diversidade Sexual compete:

I - assessorar e acompanhar a implementação de políticas públicas de interesse das pessoas LGBTQIAPN+;

II - colaborar com a Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH) no desenvolvimento de atividades que visem a assegurar a efetiva integração cultural, econômica, social e política das pessoas LGBTQIAPN+;

III - analisar e avaliar propostas de parcerias, convênios, termos de cooperação e outros afins que forem endereçados à Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH), no âmbito de sua atuação;

IV - propor, avaliar e acompanhar a realização de estudos, debates, cursos de aperfeiçoamento, capacitação e atualização sobre a temática de direitos e inclusão das pessoas LGBTQIAPN+, no âmbito da Administração Estadual direta e indireta, bem como da Sociedade Civil, relacionadas às suas atividades;

V - fomentar o estabelecimento de ações de cooperação entre a Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH) e demais órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, incluídos outros conselhos da Administração Pública, com vistas ao estabelecimento de estratégias comuns de atuação para a promoção e a defesa dos direitos e das políticas públicas em prol das pessoas LGBTQIAPN+;

VI - pronunciar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas, desde que relacionadas às políticas públicas destinadas à efetiva promoção dos direitos de interesse das pessoas LGBTQIAPN+;

VII - apoiar campanhas destinadas à promoção e à defesa de direitos e de políticas públicas para as pessoas LGBTQIAPN+, bem como colaborar na defesa dos direitos das pessoas LGBTQIAPN+;

VIII - acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Estado do Pará, com possibilidade de apresentar recomendações quanto à alocação de recursos, visando subsidiar decisões governamentais voltadas à implantação de políticas públicas para a promoção dos direitos das Pessoas LGBTQIAPN+;

IX - elaborar e apresentar, em prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias úteis após a posse de cada nova gestão do Conselho, plano de trabalho fundamentado nas resoluções aprovadas nas Conferências de Direitos Humanos e Políticas Públicas para as Pessoas LGBTQIAPN+; e

X - elaborar seu regimento interno.

Art. 4º O Conselho Estadual da Diversidade Sexual, de caráter paritário, será composto por 16 (dezesseis) membros, sendo 1 (um) representante e respectivo suplente de cada órgão e entidade, a seguir indicados:

- I - representantes do Poder Público Estadual:
- Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH);
 - Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA);
 - Secretaria de Estado de Educação (SEDUC);
 - Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social (SEGUP);
 - Secretaria de Estado de Articulação e Cidadania (SEAC);
 - Universidade do Estado do Pará (UEPA);
 - Secretaria de Estado de Cultura (SECULT); e
 - Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda (SEASTER);

II - representantes da sociedade civil organizada:

- um representante do segmento de lésbicas;
- um representante do segmento de gays;
- um representante do segmento de bissexuais;
- um representante do segmento de travestis;
- um representante do segmento de pessoas transexuais;
- um representante do segmento não binário;
- um representante do Conselho Regional de Psicologia da 10ª Região; e
- um representante da Sociedade Paraense de Defesa dos Direitos Humanos (SDDH).

§ 1º Poderão, ainda, integrar o Conselho Estadual da Diversidade Sexual, com 1 (um) representante:

- Ministério Público do Trabalho (MPT);
 - Ministério Público Federal (MPF);
 - Ministério Público do Estado do Pará (MPPA);
 - Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (TRT-8);
 - Defensoria Pública do Estado (DPE);
 - Defensoria Pública da União (DPU); e
 - Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Pará (OAB/PA).
- § 2º Para cada membro indicado na forma do § 1º deste artigo, acrescenta-se 1 (um) representante da sociedade civil, de forma que a composição total seja sempre paritária.
- § 3º Representantes indicados em substituição, durante a vigência do mandato do substituído, cumprirão o período remanescente do titular até completar o prazo de 2 (dois) anos.
- § 4º Caso a substituição de que trata o § 3º deste artigo seja efetuada quando decorrido mais da metade do prazo original do mandato, o substituto não está sujeito à limitação de que trata o art. 8º deste Decreto.

Art. 5º O representante da Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH) presidirá o Conselho Estadual da Diversidade Sexual.

Parágrafo único. O Regimento Interno disciplinará as hipóteses de substituição do Presidente.

Art. 6º Os membros do Conselho Estadual da Diversidade Sexual serão nomeados pelo Chefe de Poder Executivo Estadual, cabendo aos titulares dos respectivos órgãos e entidades indicarem os seus representantes, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do requerimento de indicação, a ser encaminhado pelo Presidente do Conselho.

Art. 7º Os membros representantes da sociedade civil organizada, indicados nas alíneas "a" a "f" do inciso II do caput do art. 4º serão eleitos por meio de chamamento público e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. O Regimento Interno do Conselho da Diversidade Sexual disporá sobre as regras para realização do chamamento público.

Art. 8º Os membros do Conselho Estadual da Diversidade Sexual exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, na forma de seu Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno do Conselho da Diversidade Sexual disporá sobre as hipóteses de vacância e perda de mandato.

Art. 9º As reuniões ordinárias do Conselho Estadual de Diversidade Sexual deverão ser realizadas mensalmente.

§ 1º As reuniões ordinárias, ressalvadas situações excepcionais, deverão ser convocadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, com divulgação prévia da pauta, na forma prevista no Regimento Interno.

§ 2º O Regimento Interno fixará regras acerca do quórum e da forma de aprovação das deliberações do Conselho Estadual da Diversidade Sexual.

Art. 10. São atribuições do Presidente do Conselho Estadual da Diversidade Sexual:

- convocar e presidir todas as reuniões, salvo impedimento justificado;
- solicitar ao Conselho Estadual da Diversidade Sexual a elaboração de estudos, notas técnicas, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- firmar todas as atas das reuniões, salvo impedimento justificado;
- constituir e organizar o funcionamento dos Grupos de Trabalho e das Comissões, bem como convocar todas as respectivas reuniões/sessões, salvo impedimento justificado;
- designar um Secretário, dentre os representantes da Administração Pública, para manter as atas das reuniões e a documentação do colegiado em ordem, bem como executar outras atribuições definidas no Regimento Interno;
- votar, em caso de empate;
- deliberar sobre os assuntos e matérias que serão pautados nas reuniões;
- decidir sobre o funcionamento do Colegiado, até que sobrevenha o Regimento Interno, ou nos casos omissos; e
- exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Regimento Interno.

Art. 11. Para o cumprimento de suas funções, o Conselho Estadual da Diversidade Sexual contará com os recursos materiais e humanos da Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH).

Art. 12. A participação nas atividades do Conselho Estadual da Diversidade Sexual, dos Grupos de Trabalhos e das Comissões será considerada função relevante e não será remunerada.

Art. 13. Incumbe ao Conselho Estadual da Diversidade Sexual a realização da Conferência Estadual LGBTQIAPN+, anualmente, de preferência no mês de dezembro, com a participação da Administração Pública Estadual, da sociedade civil organizada e demais entidades de interesse para as pessoas LGBTQIAPN+, para a discussão dos temas, avaliação de projetos, programas e atividades relacionadas à comunidade LGBTQIAPN+.

Art. 14. O Regimento Interno do Conselho Estadual da Diversidade Sexual será aprovado por Resolução e suas posteriores alterações deverão ser propostas formalmente ao Presidente, que as submeterá à decisão do Colegiado.

Art. 15. Fica revogado o Decreto Estadual nº 1.238, de 2 de setembro de 2008.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

Protocolo: 1059876

DECRETO DE 5 DE ABRIL DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, incisos III e XX, *in fine*, da Constituição Estadual, e Considerando a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela PORTARIA Nº 616/2023-GAB/DG/HOL, de 25 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.558, de 29 de setembro de 2023; e

Considerando as informações constantes no Processo nº 2024/83507 e de acordo com os Fundamentos para a Decisão do Governador, elaborados pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE),

R E S O L V E:

Art. 1º Demitir a servidora JÉSSICA MARTINS PEREIRA, matrícula nº 5901930/1, do cargo público de Técnico de Enfermagem, lotada no Hospital Ophir Loyola (HOL), com fundamento nos arts. 178, inciso IV, e 190, inciso II, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 5 DE ABRIL DE 2024.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

DECRETO

O GOVERNADOR DO ESTADO RESOLVE:

autorizar JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA, a viajar para Milão/Itália, no período de 25 de maio a 3 de junho de 2024, a fim de participar da reunião "*Transforming Ecosystems of Environmental Crime Into Ecosystems of Green Enterprise*", devendo responder pelo expediente do órgão, na ausência do titular, RAUL PROTÁZIO ROMÃO, Secretário Adjunto de Gestão de Recursos Hídrico e Clima.

PALÁCIO DO GOVERNO, 5 DE ABRIL DE 2024.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

Protocolo: 1059872

DECRETO Nº 3786, DE 20 DE MARÇO DE 2024

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual, crédito suplementar por SUPERÁVIT, no valor de R\$ 37.750.399,33 para reforço de dotação(ões) consignada(s) no Orçamento vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, e com fundamento no art. 204, § 13, ambos da Constituição Estadual, combinando com o art. 6º, inciso III da Lei Orçamentária nº 10.382, de 10 de janeiro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual a seguir especificado(s), o crédito suplementar no valor de R\$ 37.750.399,33 (Trinta e Sete Milhões, Setecentos e Cinquenta Mil, Trezentos e Noventa e Nove Reais e Trinta e Três Centavos), para atender à programação abaixo:

R\$

CÓDIGO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
071011569515282351 - SEOP	02500000001	449051	1.293.862,44
111050412212978314 - Casa Civil	02500000001	339033	22.511,83
161011278515116413 - SEDUC	02550000004	339033	565.297,60
261010618115108839 - PMPA	02700000006	449052	169.617,51
291012678214867432 - SETRAN	02704000026	449092	8.144.052,71
391011412212978338 - SEIRDH	02500000001	339039	22.185,00
552012312615082251 - PRODEPA	02718000080	449040	1.531.170,00
552012312615082251 - PRODEPA	02718000080	449052	4.353.200,00
862012678414861954 - CPH	02706311068	449051	464.069,05
901011030215078288 - FES	02600311049	339030	945.696,44
901011030215078309 - FES	02600000049	339014	21.000,00
901011030215078309 - FES	02600000049	339030	50.000,00
901011030215078309 - FES	02600000049	339039	110.964,64
901011030215078309 - FES	02600000049	339040	1.160.000,00
951012645114897732 - NGTM	42704000026	449051	18.896.772,11
TOTAL			37.750.399,33

Art. 2º Os recursos necessários à execução do presente Decreto correrão por conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme estabelecido no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 20 de março de 2024.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

***Replicado por ter saído com incorreção no DOE nº 35.752, de 20 de março de 2024.**

DECRETO Nº 3829, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual, crédito suplementar por ANULAÇÃO, no valor de R\$ 18.348.969,20 para reforço de dotação(ões) consignada(s) no Orçamento vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, e com fundamento no art. 204, § 13, ambos da Constituição Estadual, combinando com o art. 6º, inciso V da Lei Orçamentária nº 10.382, de 10 de janeiro de 2024

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual a seguir especificado(s), o crédito suplementar no valor de R\$ 18.348.969,20 (Dezoito Milhões, Trezentos e Quarenta e Oito Mil, Novecentos e Sessenta e Nove Reais e Vinte Centavos), para atender à programação abaixo:

R\$

CÓDIGO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
161011212215112184 - SEDUC	61500100102	449052	405.124,24
161011236615112185 - SEDUC	01550000004	339039	2.368.768,99
161011236815118905 - SEDUC	01550000004	339039	9.475.075,97
321010442215008211 - Gab. Vice-Governador	01500000001	339014	50.000,00
462021339215128841 - FCP	01500000001	339039	1.600.000,00
901011030115078874 - FES	01500000001	334141	4.450.000,00
TOTAL			18.348.969,20

Art. 2º Os recursos necessários à execução do presente Decreto correrão por conta da anulação parcial de dotação(ões) consignada(s) no Orçamento vigente, conforme estabelecido no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, através da(s) unidade(s) orçamentária(s) abaixo discriminada(s):

R\$

CÓDIGO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
08101278115122200 - SEEL	01500000001	339031	89.100,63
081012781215127659 - SEEL	01500000001	449051	23.635,45
161011212215112184 - SEDUC	01500100102	449052	405.124,24
161011236115118904 - SEDUC	01550000004	339036	5.921.922,47
161011236215118906 - SEDUC	01550000004	339036	5.921.922,49
181011442215002270 - SEJU	01500000001	339030	41.399,00
281010460815282278 - NGPR	01500000001	339030	75.000,00
281010460815282278 - NGPR	01500000001	449052	143.200,00
291012678214867430 - SETRAN	01500000001	449051	17.541,13
301010309115302333 - Defensoria Pública	01500000001	339039	100.000,00
321010412212974668 - Gab. Vice-Governador	01500000001	339030	50.000,00
362011442215008211 - Fundação ParáPaz	01500000001	339030	693.420,17
362011442215008817 - Fundação ParáPaz	01500000001	339030	4.000,00
401010618115108837 - Polícia Civil	01500000001	339014	2.461,62
401010642215002262 - Polícia Civil	01500000001	339030	12.642,00
401010642215008212 - Polícia Civil	01500000001	339040	44.700,00
431010824415052318 - SEASTER	01500000001	339030	2.900,00
462021339215128841 - FCP	01500000001	339039	150.000,00
901011030115078874 - FES	01500000001	334141	200.000,00
911022884600008590 - Enc. SEPLAD-PL	01500000001	339039	4.450.000,00
TOTAL			18.348.969,20

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

DECRETO Nº 3830, DE 8 DE ABRIL DE 2024

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual, crédito suplementar por SUPERÁVIT, no valor de R\$ 2.435.180,04 para reforço de dotação(ões) consignada(s) no Orçamento vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, inciso V, e com fundamento no art. 204, § 13, ambos da Constituição Estadual, combinando com o art. 6º, inciso III da Lei Orçamentária nº 10.382, de 10 de janeiro de 2024

DECRETA:
Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Estadual a seguir especificado(s), o crédito suplementar no valor de R\$ 2.435.180,04 (Dois Milhões, Quatrocentos e Trinta e Cinco Mil, Cento e Oitenta Reais e Quatro Centavos), para atender à programação abaixo:

R\$

CÓDIGO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR
901011012115078306 - FES	02600000049	339014	17.391,89
901011012115078306 - FES	02600000049	339033	23.000,00
901011012815078924 - FES	02600000049	339018	43.214,04
901011030215078288 - FES	02600311049	339092	457.418,89
901011030215078289 - FES	02603312049	449052	123.000,00
901011030215078880 - FES	02600000049	339030	657.793,92
901011030315072326 - FES	02600312049	339030	1.049.817,60
901011030515078882 - FES	02600000049	339030	63.543,70
TOTAL			2.435.180,04

Art. 2º Os recursos necessários à execução do presente Decreto correrão por conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, conforme estabelecido no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DO GOVERNO, 8 de abril de 2024.

HELDER BARBALHO

Governador do Estado

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

Protocolo: 1059866

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

ERRATA

Termo de Errata

DOE nº 35.770 – Edição do dia 05/04/2024. Protocolo: 1058626.

Onde se lê: 17/04/2024.

Leia-se: 19/04/2024 .

Protocolo: 1059681

CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 07/2024 – CCG/PA.

CONTRATO Nº. 07/2024 – CCG/PA.

CONTRATANTE: CASA CIVIL DA GOVERNADORIA, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.730.458/0001-45.

CONTRATADO: DWB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 3.422.441/0001-54

OBJETO: Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Gêneros Alimentícios de Uso Comum (Polpa de Fruta Natural Congelada), para atender às demandas da Casa Civil da Governadoria do Estado do Pará, (Belém), sob demanda, para o período de 12 (doze) meses, visando atender as demandas da Casa Civil da Governadoria do Estado do Pará.

FUNDAMENTO: A presente contratação decorre de Dispensa de licitação nº 01/2024-CCG/PA, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Estadual nº 2.787, de 29 de novembro de 2022 e demais exigências previstas no edital.

ASSINATURA: 05/04/2024.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

VALOR: R\$ 19.796.00 (dezenove mil setecentos e noventa e seis reais).

EXERCÍCIO: 2024.

ORÇAMENTO:

UG: 110105; Programa de Trabalho: 01500000001; Natureza de Despesa: 339030 -Material de Consumo; Fonte: 01500000001; Ação 283042; Projeto Atividade: 8338.

ORDENADOR

Karina Lima

Coordenadora de Relações Governamentais

Casa Civil da Governadoria

Protocolo: 1059659

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 08/2024 – CCG/PA

CONTRATO Nº. 08/2024 – CCG/PA.

CONTRATANTE: CASA CIVIL DA GOVERNADORIA, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.730.458/0001-45.

CONTRATADO: RAFAEL TALLES LOPES BRITO DE SOUSA – ME, inscrito no CNPJ, sob o nº 51.217.280/0001-25

OBJETO: Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Gêneros Alimentícios de Uso Comum (Polpa de Fruta Natural Congelada), para atender às demandas da Casa Civil da Governadoria do Estado do Pará, Centros Regionais do Governo do Sudeste, Baixo Amazonas do Pará

e Sudoeste (Marabá, Santarém e Itaituba, respectivamente) sob demanda, para o período de 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: A presente contratação decorre de Dispensa de licitação nº 01/2024-CCG/PA, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Estadual nº 2.787, de 29 de novembro de 2022 e demais exigências previstas no edital.

ASSINATURA: 05/04/2024.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

VALOR: R\$ 14.968,80 (quatorze mil, novecentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos).

EXERCÍCIO: 2024.

ORÇAMENTO:

UG: 110105; Programa de Trabalho: 110105.04.122.1297; Natureza de Despesa: 339030 – Material de Consumo; Fonte: 01500000001; Projeto Atividade: 8314; Centros Regionais Ação: 283060 – Marabá; Ação: 283028 – Santarém; Ação: 284606 – Itaituba.

ORDENADOR

Karina Lima

Coordenadora de Relações Governamentais

Casa Civil da Governadoria

Protocolo: 1059675

PORTARIA Nº 0332/2024 – CRG

A COORDENADORA DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela PORTARIA Nº 3.337/2023-CCG, de 14/12/2023, publicado no DOE nº 35.645, de 14/12/2023, e CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o processo nº 2024/2113979;

RESOLVE:

CANCELAR a PORTARIA Nº 0328/2024 – CRG, de 04/04/2024, publicada no DOE nº 35.770, de 05/04/2024, que autorizou o deslocamento e diárias ao servidor JOSENIR GONÇALVES NASCIMENTO, matrícula funcional nº 5190800/3, para as Cidades de BRASÍLIA/DF e RIO BRANCO/AC, no período de 09 a 12/04/2024.

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

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 08 de abril de 2024.

KARINA LIMA

Coordenadora de Relações Governamentais.

Protocolo: 1059867

PORTARIA Nº 700/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.168, de 27 de maio de 1997, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/408747,

R E S O L V E:

I. autorizar o CEL QOBM JAYME DE AVIZ BENJÓ, Comandante-Geral do CBM-PA e Coordenador Estadual de Defesa Civil, a viajar para Brasília/DF, no dia 9 de abril de 2024, a fim de participar de cerimônia de condecoração da Medalha Comemorativa Maurilo de Holanda.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 701/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/354357,

R E S O L V E:

I. exonerar DANIELA MENDES DE SOUZA OLIVEIRA do cargo em comissão de Titular de Delegacia, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará, a contar de 27 de fevereiro de 2024.

II. nomear VANESSA RAÍRES RIBEIRO DE MEDEIROS para exercer o cargo em comissão de Titular de Delegacia, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará, a contar de 27 de fevereiro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 702/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/261615,

R E S O L V E:

I. exonerar CRISTIAN DE VASCONCELOS BATISTA do cargo em comissão de Titular de Delegacia, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará, a contar de 27 de fevereiro de 2024.

II. nomear DANIELLE MARQUES CABRAL para exercer o cargo em comissão de Titular de Delegacia, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará, a contar de 27 de fevereiro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 703/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/353832,
R E S O L V E:

I. exonerar MARCELINO CONCEIÇÃO FERREIRA DA SILVA do cargo em comissão de Chefe de Operações de Superintendência, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará, a contar de 5 de abril de 2024.

II. nomear VICTOR LEONARDO BERNARDINO RIBEIRO para exercer o cargo em comissão de Chefe de Operações de Superintendência, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará, a contar de 5 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 704/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Ofício CGE nº 0100/2024 - GAB,
R E S O L V E:

I. exonerar RENATO ROMULO FIGUEIRA ALMEIDA do cargo em comissão de Controlador, código GEP-DAS-011.5, com lotação na Controladoria-Geral do Estado.

II. nomear TRYCIA FERREIRA AMARAL KLAUTAU para exercer o cargo em comissão de Controlador, código GEP-DAS-011.5, com lotação na Controladoria-Geral do Estado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 705/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022,

R E S O L V E:

I. exonerar MAURO RODRIGUES NASCIMENTO do cargo em comissão de Assistente Operacional I, código GEP-DAS-012.1, com lotação na Casa Civil da Governadoria do Estado.

II. nomear RAFAEL ARAUJO DA SILVA para exercer o cargo em comissão de Assistente Operacional I, código GEP-DAS-012.1, com lotação na Casa Civil da Governadoria do Estado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 706/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/399204,

R E S O L V E:

exonerar THIAGO WULFERT DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Secretário de Diretoria, código GEP-DAS-011.2, com lotação na Secretaria de Estado de Comunicação, a contar de 4 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 707/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/399463,

R E S O L V E:

I. exonerar, a pedido, ELCIMARA MAGALHÃES LIMA do cargo em comissão de Coordenador do Núcleo de Administração e Serviços, código GEP-DAS-011.4, com lotação na Secretaria de Estado de Comunicação, a contar de 4 de abril de 2024.

II. nomear THIAGO WULFERT DE OLIVEIRA para exercer o cargo em comissão de Coordenador do Núcleo de Administração e Serviços, código GEP-DAS-011.4, com lotação na Secretaria de Estado de Comunicação, a contar de 4 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 708/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/399961,

R E S O L V E:

I. exonerar BRUNO DE OLIVEIRA MAGNO do cargo em comissão de Coordenador, código GEP-DAS-011.4, com lotação na Secretaria de Estado de

Obras Públicas, a contar de 1º de fevereiro de 2024.

II. nomear LUIZ GUSTAVO PENA BELÉM para exercer o cargo em comissão de Coordenador, código GEP-DAS-011.4, com lotação na Secretaria de Estado de Obras Públicas, a contar de 22 de março de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

PORTARIA Nº 709/2024-CCG, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 2.766, de 21 de novembro de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/390112,

R E S O L V E:

exonerar, a pedido, HERICK BRUNO DE CARVALHO DA SILVA do cargo em comissão de Coordenador Geral da Usina da Paz de Canaã dos Carajás, código GEP-DAS-011.5, com lotação na Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 8 DE ABRIL DE 2024.

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

ERRATA DA PORTARIA Nº 651/2024-CCG, DE 5 DE ABRIL DE 2024, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO Nº. 35.771, DE 5 DE ABRIL DE 2024.

Onde se lê: nomear GUSTAVO MONTEIRO BENJO DE FILPO...

Leia-se: nomear OTÁVIO MONTEIRO BENJO DE FILPO...

LUIZIEL GUEDES

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

Protocolo: 1059873

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

EXTRATO DE PORTARIA Nº 027/2024 – SF/CMG, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Suprido: SUZANNE SANTOS DE SOUSA, MF nº 57200590/2; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 3.000,00; Elemento de Despesa: 33.90.30 (Material de Consumo) – R\$ 1.500,00; Elemento de Despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – R\$ 1.500,00; Fonte de recurso: 0150; Ordenador de Despesa: Osmar Vieira da Costa Júnior - CEL QOPM.

EXTRATO DE PORTARIA Nº 028/2024 – SF/CMG, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Suprido: ALINE SOUSA OLIVEIRA, MF nº 04218890/2; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 3.000,00; Elemento de Despesa: 33.90.30 (Material de Consumo) – R\$ 1.500,00; Elemento de Despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) – R\$ 1.500,00; Fonte de recurso: 0150; Ordenador de Despesa: Osmar Vieira da Costa Júnior - CEL QOPM.

EXTRATO DE PORTARIA Nº 029/2024 – SF/CMG, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Suprido: VIVIANE DO SOCORRO MORAES DE OLIVEIRA, MF nº 6401866/3; Prazo p/ aplicação: 60 (sessenta) dias; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 4.400,00; Elemento de Despesa: 33.90.30 (Material de Consumo) – R\$ 4.400,00; Fonte de recurso: 0150; Ordenador de Despesa: Osmar Vieira da Costa Júnior - CEL QOPM.

EXTRATO DE PORTARIA Nº 548/2024 – DI/CMG, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: AURORA DO PARÁ/PA; Período: 05 a 07/04/2024; Quantidade de diárias: 3 (alimentação) 2 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Renan da Silva Pinho; SD PM; 5922322/5; DGA; 164,71; 823,55. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 549/2024 – DI/CMG, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: SALINÓPOLIS/PA; Período: 06 a 08/04/2024; Quantidade de diárias: 3 (alimentação) 2 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Célia Lúcia de Oliveira Marques; Assessor Administrativo III; 5962529/2; DGA; 154,42; 772,10. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

EXTRATO DE PORTARIA Nº 550/2024 – DI/CMG, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, com o intuito de desempenhar funções administrativas inerentes às atividades de logística; Destino: SALINÓPOLIS/PA; Período: 06 a 08/04/2024; Quantidade de diárias: 3 (alimentação) 2 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor

unit. (R\$); Valor total (R\$): Raquel Moraes Galvão de Sousa; 2º SGT PM R/R; 5703247/2; DGA; 171,58; 857,90; Iolene Leandro Tavares; CB PM R/R; 5397146/5; DGA; 164,71; 823,55; Leonardo Gusmão Kalif Maia; SD PM; 3540463/2; DGA; 164,71; 823,55. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

**EXTRATO DE PORTARIA Nº 551/2024 – DI/CMG,
DE 08 DE ABRIL DE 2024**

Objetivo: a serviço do Governo do Estado, a fim de subsidiar as atividades inerentes à segurança de autoridade; Destino: SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ/PA; Período: 07 a 09/04/2024; Quantidade de diárias; 3 (alimentação) 2 (pousada); Servidor; Cargo/Função; MF; Lotação; Valor unit. (R\$); Valor total (R\$): Hernani Farias de Sousa; 2º SGT PM; 5584833/3; DGI; 171,58; 857,90; Genilton da Silva Vale; CB PM; 57232613/2; DGI; 164,71; 823,55. Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias úteis após a data do retorno. Ordenador: CEL QOPM Osmar Vieira da Costa Júnior;

Protocolo: 1059868

CIDADE: CASTANHAL/PA

Nome	Matrícula	Cargo	CPF	Período	Diárias
Ricardo Nunes da Silva	5112460/2	Subchefe de Gabinete	236.095.082-72	08/04/2024	½
Anderson Monteiro Corrêa	57218619/1	Assessor	591.356.622-04	08/04/2024	½
Hellen Gomes Dionísio	5945705/6	Secretária Particular	887.463.802-72	08/04/2024	½
Kamille Francez Lopes da Silva	5898534/5	Assessor	015.742.552-58	08/04/2024	½
Maria Consara de Oliveira Gomes	5945697-4	Assessor	772.232.172-00	08/04/2024	½

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
SHIRLEY SANTOS ARAÚJO
Diretora Geral

Protocolo: 1059409

VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 018/2024 - GVG DE 05 DE ABRIL DE 2024.

A DIRETORA GERAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA Nº 001/2023-GVG, de 19 de janeiro de 2023, publicada no DOE nº 35.266, de 24 de janeiro de 2023;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito deste Gabinete serão efetivados nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora HELLEN GOMES DIONÍSIO, Id. Funcional nº 5945705/6, ocupante do cargo de Secretária Particular, como Gestor do Contrato nº 001/2024-GVG, firmado com a empresa MÉTODO TELECOMUNICAÇÕES E COMÉRCIO LTDA, como fiscal o servidor ANDERSON MONTEIRO CORRÊA, Assessor, Id. Funcional nº 57218519-1, e como suplente o servidor LEONAM EDUARDO PEREIRA OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 6402881/1, que tem como objeto a prestação de serviços de Telefonia Fixa Comutada (STFC), com o fornecimento de Discagem Direta a Ramal (DDR) ou similar e Linha Direta Empresarial, nas modalidades Local (L), Longa Distância Nacional (LDN), Longa Distância Internacional (LDI) e Discagem Direta Gratuita (DDG -0800), incluindo um sistema informatizado de gerenciamento on-line, para atender a Vice-Governadoria do Estado.

Art. 2º - São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
2. Fiscalizar o cumprimento, pelo contratado, das normas, objeto e cláusulas contratuais;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
1. Confrontar se o valor a ser pago mensalmente ao contratado está em conformidade com o valor estabelecido no contrato, atestando a fatura de pagamento a unidade financeira, juntando, inclusive, termo declaratório que o serviço foi satisfatoriamente executado;
2. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
3. Apresentar relatórios mensais consolidados sobre a execução do contrato.

Art. 3º - Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRAS-SE
Gabinete da Vice-Governadora do Estado, 05 de abril de 2024.
SHIRLEY SANTOS ARAÚJO

Diretora Geral de Programas Especiais

Protocolo: 1059265

DIÁRIA

PORTARIA Nº 020/2024-GVG 08 DE ABRIL DE 2024.

Fundamento Legal: Art. 145 da Lei 5810, de 24 de janeiro de 1994. A DIRETORA GERAL DE PROGRAMAS ESPECIAIS DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA Nº 001/2023-GVG, de 19 de janeiro de 2023, publicada no DOE nº 35.266, de 24 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes diárias correspondentes aos servidores abaixo relacionados para cobrir despesas com viagem a serviço da Vice-Governadoria do Estado.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA

PORTARIA Nº 294/2024-PGE.G., 04 de abril de 2024.

A Procuradora-Geral Adjunta administrativa, no uso das suas atribuições legais...

RESOLVE:

DESIGNAR a Procuradora Autárquica Marise Paes Barreto Marques, id. funcional nº 57191842/1, para responder pelo cargo de chefe do Setor Jurídico da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará – ADEPARÁ, por motivo de férias da titular, Samyla Pereira de Azevedo, id. funcional nº 5902795/1, no período de 22.04 a 10.05.2024.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 1059395

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 300/2024-PGE.G., de 08 de abril de 2024.

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

CONCEDER 30 (trinta) dias de licença-prêmio ao servidor Raymundo Adailson Reis Soares, id. funcional nº 3156656/1, referente à 1ª parcela do triênio 2009/2012, no período de 08.04 a 07.05.2024.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 1059580

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 299/2024-PGE.G., de 08 de abril de 2024.

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 114114;

RESOLVE:

CONCEDER 90 (noventa) dias de licença-saúde ao servidor Henrique Cezar Santos Lobato, identidade funcional nº 80845665/1, no período de 19.03.24 a 16.06.24.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 1059642

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 290/2024-PGE.G., de 05 de abril de 2024.

A Procuradora-Geral Adjunta Administrativa, no uso das suas atribuições legais...

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora Hanna Azevedo Carvalho da Silva, Id. Funcional nº 5969112/1, para responder pelo cargo de Assessor IV – GEP-DAS-011.4, por motivo de férias da titular, Fabiana Gomes de Souza, Id. Funcional nº 5925398/4, no período de 11.04 a 10.05.2024.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADRIANA FRANCO BORGES GOUVEIA

Procuradora-Geral Adjunta Administrativa

Protocolo: 1059400

ERRATA

Errata da PORTARIA Nº 289/2024-PGE.G., de 04.04.2024, publicada no DOE nº 35.773 de 08.04.2024.
Onde se lê:

Wilson Gomes Maciel	3153860/1	25.03 a 27.03.24	Licença-saúde	2024/2113562
---------------------	-----------	------------------	---------------	--------------

Leia-se:

Wilson Nazareno da Silva Texeira	2011050/1	25.03 a 27.03.24	Licença-saúde	2024/2113562
----------------------------------	-----------	------------------	---------------	--------------

Protocolo: 1059258

SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

LICENÇA MATERNIDADE

PORTARIA Nº 104/2024 – SEUP/SEAC
Belém PA, 08 de abril de 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DAS USINAS DA PAZ – SEAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA Nº 371/2023 – GAB/SEAC, de 28 de novembro de 2023 e publicado no DOE 35.627 de 29 de novembro de 2023;
CONSIDERANDO, o que dispõem os Art. 88 da Lei no 5.810 de 24 de janeiro de 1994;
CONSIDERANDO o Processo UP CANÃA DOS CARAJÁS/SEAC e PAE Nº 2024/398886

RESOLVE:

CONCEDER, 180 (cento e oitenta) dias de LICENÇA MATERNIDADE no período de 16/03 à 11/09/2024, a servidora JULIANA DE ALMEIDA MARREIROS, matrícula nº 55209428/1, Assistente de Informática/ SEAC.
DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania, 08 de abril de 2024.

HUMBERTO BOZI SPINDOLA

SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DAS USINAS DA PAZ – SEAC

Protocolo: 1059643

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO – 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021-SEAC

Objeto: O objeto deste termo aditivo é a prorrogação da vigência do Contrato nº 02/2021 pelo período de 12 (doze) meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Fundamento: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, pelas cláusulas e condições seguintes.

Dotação Orçamentária:

UO: 760101 - Secretaria Estratégica de Estado de Articulação da Cidadania
Função: 08 - Assistência Social

Sub Função: 122 - Administração Geral

Programa: 1297 - Manutenção da Gestão

Projeto de Atividade: 8338 - Operacionalização das Ações Administrativas

Natureza da Despesa: 339040

Fonte do Recurso: 0150000001

Detalhamento de Fonte: 002156

Ação: 284895

Plano Interno: 4110008338C

Data da assinatura: 08/04/2024.

Vigência: 29/04/2024 a 29/04/2025.

Contratada: CLARO S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 40.432.544/001-47, com sede na Rua Henri Dunant, Nº 780 – Torres A e B, bairro Santo Amaro, CEP: 04.709-110, São Paulo/SP.

HUMBERTO BOZI SPINDOLA

Secretário Adjunto de Gestão das Usinas da Paz

Protocolo: 1059465

DIÁRIA

Portaria 105/2024-SEUP/SEAC
Belém PA, 08 de abril de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DAS USINAS DA PAZ – SEAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA Nº 371/2023 – GAB/SEAC, de 28 de novembro de 2023 e publicado no DOE 35.627 de 29 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO MEMO nº 07/2024 – NUCOM/SEAC e PAE nº 2024/2114076

RESOLVE:

1. Autorizar os servidores abaixo relacionados a se deslocarem ao município de Breves, no Estado do Pará, no período de 03/04/2024 à 05/04/2024;

SERVIDORES	OBJETIVO
CHRISTIAN PAULO MACHADO CONDE CPF: 029.655.172-43 Matrícula Funcional: 5946287-2 Assessor de Comunicação - NUCOM/SEAC	"Cobertura jornalística do evento "POR TODAS ELAS" no referido município".

LUCAS MIRANDA DIAS CPF: 012.850.652-04 Matrícula Funcional: 5898191-4 Assessor de Comunicação - NUCOM/SEAC	"Cobertura jornalística do evento "POR TODAS ELAS" no referido município".
---	--

2. CONCEDER de acordo com as bases legais vigentes, 2 ½ (duas e meia) diárias, aos servidores acima, conforme item 1.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania, 08 de abril de 2024.

HUMBERTO BOZI SPINDOLA

Secretário Adjunto de Gestão das Usinas da Paz – SEAC

Portaria 106/2024-SEUP/SEAC

Belém PA, 08 de abril de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DAS USINAS DA PAZ – SEAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA Nº 371/2023 – GAB/SEAC, de 28 de novembro de 2023 e publicado no DOE 35.627 de 29 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO MEMO nº 12/2024 – NIUP/SEAC e PAE nº 2024/2115293

RESOLVE:

1. Autorizar o servidor abaixo relacionado a se deslocar ao município de Óbidos, no Estado do Pará, no período de 03/04/2024 à 05/04/2024;

SERVIDORES	OBJETIVO
ARTUR MAGNO DE CARVALHO CPF: 018.837.372-14 Matrícula Funcional: 5947830 Gestor de Território - NIUP/SEAC	"Cobertura jornalística do evento "POR TODAS ELAS" no referido município".

2. CONCEDER de acordo com as bases legais vigentes, 2 ½ (duas e meia) diárias, aos servidores acima, conforme item 1.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania, 08 de abril de 2024.

HUMBERTO BOZI SPINDOLA

Secretário Adjunto de Gestão das Usinas da Paz – SEAC

Protocolo: 1059644

Portaria 107/2024-SEUP/SEAC

Belém PA, 08 de abril de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DAS USINAS DA PAZ – SEAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA Nº 371/2023 – GAB/SEAC, de 28 de novembro de 2023 e publicado no DOE 35.627 de 29 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO MEMO nº 13/2024 – NIUP/SEAC e PAE nº 2024/2115412

RESOLVE:

1. Autorizar os servidores abaixo relacionados a se deslocarem aos municípios de Abaetetuba e Cametá, no Estado do Pará, no período de 03/04/2024 à 04/04/2024;

SERVIDORES	OBJETIVO
JORGE LUIS MARQUES LOPES CPF: 127.843.702-91 Matrícula Funcional: 8002339-4 Assessor Técnico I - GINF/SEAC	"Execução do projeto de conectividade das Usinas da Paz, nos referidos municípios".
SALUSTRIANO BOSCO REIS CPF: 204.131.812-00 Matrícula Funcional: 5199158-1 Militar - DEAP/SEAC	"Execução do projeto de conectividade das Usinas da Paz, nos referidos municípios".

2. CONCEDER de acordo com as bases legais vigentes, 1 ½ (uma e meia) diárias, aos servidores acima, conforme item 1.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania, 08 de abril de 2024.

HUMBERTO BOZI SPINDOLA

Secretário Adjunto de Gestão das Usinas da Paz – SEAC

Portaria 108/2024-SEUP/SEAC

Belém PA, 08 de abril de 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DAS USINAS DA PAZ – SEAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela PORTARIA Nº 371/2023 – GAB/SEAC, de 28 de novembro de 2023 e publicado no DOE 35.627 de 29 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO MEMO nº 11/2024 – NIUP/SEAC e PAE nº 2024/2109468

RESOLVE:

1. Autorizar o servidor abaixo relacionado a se deslocar ao município de Óbidos, no Estado do Pará, no período de 01/04/2024 à 04/04/2024;

SERVIDOR	OBJETIVO
DEIVISON ANTONIO GOMES GUERREIRO CPF: 708.257.692-72 Matrícula Funcional: 57189109-1 Militar - DIPAZ/SEAC	"Acompanhar a execução das obras das Usinas da Paz nos referidos municípios".

2. CONCEDER de acordo com as bases legais vigentes, 3 ½ (três e meia) diárias, aos servidores acima, conforme item 1.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania, 08 de abril de 2024.

HUMBERTO BOZI SPINDOLA

Secretário Adjunto de Gestão das Usinas da Paz – SEAC

Protocolo: 1059649

OUTRAS MATÉRIAS

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 002/2024 – SEAC

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA – SEAC, usando das atribuições legais, conforme PORTARIA Nº 371/2023-GAB/SEAC, publicada no DOE 35.627, de 29/11/2023, e fundamentado no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei

14.133/21, AUTORIZA a contratação direta, por meio de Inexigibilidade de Licitação, para treinamento e capacitação profissional referente ao curso de "PRÁTICO DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SPED, ESOCIAL, EDF-REINF E DCTFWEB", no formato presencial, para a servidora Roseane de Souza Araújo, Assessor Especial I, Matrícula 5956472/1, da SEAC, através da empresa ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ nº 35.963.479/0001-46, conforme proposta de preço apresentada no valor global de R\$ 3.590,00 (três mil e quinhentos e noventa reais), através da Dotação Orçamentária: UO: 76101 – Secretaria Estratégica de Estado de Articulação da Cidadania; Função: 08 – Assistência Social; Sub-Função: 128 – Formação de Recursos Humanos; Programa: 1508 – Governança Pública; Projeto de Atividade: 2245 – Capacitação de Agentes Públicos; Natureza da Despesa: 339039; Fonte do Recurso: 01500000001 – Tesouro Estadual; Plano Interno: 4110002245C; Ação: 286093 – Servidor Capacitado.
Belém/PA, 08 de Abril de 2024.
Ordenador: Humberto Bozi Spindola

Protocolo: 1059796

TORNAR SEM EFEITO a publicação do protocolo nº 1059225, publicado no DOE nº 35.773, em 08/04/2024.

Protocolo: 1059860

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria CGE Nº 053/2024-GAB, de 03 de abril de 2024.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no exercício das atribuições instituídas na Lei Estadual nº 10.021, de 31/07/2023, publicada no DOE nº 35.517 de 24/08/2023; e a Lei nº 5.810/1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará e considerando os autos do Processo Nº 2024/85634, e
CONSIDERANDO o período de Licença Prêmio da servidora Vera Lúcia Silva da Costa, matrícula nº 5140889/1, ocupante do cargo de Coordenadora de Gestão de Pessoas, de 01/04/2024 a 30/04/2024, conforme Portaria CGE Nº 019/2024-GAB, de 20/02/2024, publicada no DOE Nº 35.717 de 21/02/2024 e Portaria CGE Nº 051/2024-GAB, de 01/04/2024, publicada no DOE Nº 35.767 de 03/04/2024.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora Anna Victória Costa Souza Sobral, matrícula nº 5930485/2, para responder pela função de Coordenadora de Gestão de Pessoas, desta Controladoria Geral do Estado - CGE, no período de 01/04/2024 a 30/04/2024, em virtude da Licença Prêmio da Titular.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

OZÓRIO ADOLFO JUVENIL GOES NUNES DE SOUSA

Controlador-Geral do Estado

Protocolo: 1059281

FUNDAÇÃO PARÁPAZ

PORTARIA

PORTARIA Nº 115 DE 05 DE ABRIL DE 2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARÁPAZ, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto publicado no DOE Nº. 34.490, de 12 de Fevereiro de 2021, em observância aos termos da Lei nº 8.097 de 01 de janeiro de 2015.

DESIGNA o GESTOR DE PARCERIA e seu suplente, conforme previsto na Lei 13.019/2014 e alterações.

Nº DO TERMO DE FOMENTO: 03/2024 INSTITUTO RAIMUNDO FARAH – IRF, inscrita no CNPJ: 35.587.493/0001-92

DATA DE INÍCIO DA DESIGNAÇÃO: na data de sua publicação.

TITULAR GESTOR DA PARCERIA: EVELIN LIEGE GONÇALVES CAMPELO, Identidade Funcional: 5947130/1, ocupante do cargo de Assessor Técnico.

SUPLENTE DO GESTOR DA PARCERIA: KLUIVERT FONSECA ALCANTARA Identidade Funcional: 5946738/1, ocupante do cargo Gerente.

ALBERTO HENRIQUE TEIXEIRA DE BARROS

PRESIDENTE FUNDAÇÃO PARÁPAZ

Protocolo: 1059520

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

EXTRATO DE DISTRATO DE ESTAGIÁRIO

ATO: TERMO DE DISTRATO

PARTES: FUNDAÇÃO PARÁPAZ E RAYANE SILVA DOS SANTOS

IDENTIDADE. FUNCIONAL: 5969147/1

CARGO: ESTAGIÁRIO DE PSICOLOGIA

MOTIVO: DISTRATO A PEDIDO, COM EFEITO, A CONTAR DE 09/04/2024 .

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

ALBERTO HENRIQUE TEIXEIRA DE BARROS

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARÁPAZ

Protocolo: 1059715

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº. 117 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARÁPAZ, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto publicado no DOE No. 34.490, de 12 de fevereiro de 2021, em observância aos termos da Lei no 8.097 de 01de janeiro de 2015.

CONSIDERANDO o Art.145 da Lei 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e seus parágrafos c/c o disposto no Decreto 2.819 de 06/09/94.

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO o nome da servidora INGRID PAOLA SILVA DA SILVA, matrícula n.º 57235007/2, CPF: 012.792.872-33, da Portaria n.º 114 de 04 de abril de 2024, publicada no DOE nº. 35.773, do dia 08 de abril de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Alberto Henrique Teixeira de Barros

Presidente da Fundação ParáPaz

Protocolo: 1059788

OUTRAS MATÉRIAS

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 03/2024
PROCESSO Nº 2024/238570**

OBJETO: Este projeto tem como objetivo promover a correção da visão de quem mais precisa e não possui oportunidade. Viabilizando desde a consulta oftalmológica à confecção das lentes em laboratórios. Este projeto irá contribuir para mais inclusão, acessibilidade de pessoas com baixa visão e outros problemas oftalmológicos. Melhorando a autoestima das pessoas que necessitam de tratamento oftalmológico, ofertando uma oportunidade de ajudar os menos favorecidos, melhorando assim sua qualidade de vida.

FUNDAÇÃO PARAPAZ - CNPJ nº 21.648.632/0001- 36.

INSTITUTO RAIMUNDO FARAH – IRF - CNPJ: 35.587.493/0001-92

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Funcional Programática: 14.422.1500.2263 – (Implementação do Programa do Território Pela Paz)

Elemento de Despesa: 3350-41.06 - (Contribuições/ instituições sem fins lucrativos)

Fonte de Recursos: 01500000001

Ação: 283267

PI: 24EMEN00222

Total: R\$ 800.000,00

VIGÊNCIA: abril de 2024 até junho de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014,

Lei Federal nº 13.204/2015, Decretos Estaduais nº 3.302/2023 e 870/2013.

DATA DA ASSINATURA: 04/04/2024

ALBERTO HENRIQUE TEIXEIRA DE BARROS

Presidente da Fundação ParáPaz

Protocolo: 1059518

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 485/2024-DAF/SEPLAD, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994,

CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo nº. 2024/2112339,

RESOLVE:

I-CONCEDER ao servidor HAROLDO ANTONIO COSTA BRABO DE CARVALHO, Id. Funcional nº. 25070/1, ocupante do cargo de Técnico D, lotado na Coordenadoria de Programação Orçamentária, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 03 de abril de 2024 a 02 de maio de 2024, referente ao triênio de 02/02/2015 a 01/02/2018 (2ª etapa).

II- Os efeitos desta Portaria retroagirão a 03/04/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 05 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059283

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 480/2024-DAF/SEPLAD, DE 04 DE ABRIL DE 2024

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022

CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81-A da Lei nº. 9.982 de 06/07/2023;

CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2023/564474 e, ainda, o Atestado Médico de 20/04/2023;

R E S O L V E:

CONCEDER 15 (quinze) dias de Licença Saúde ao servidor LUIZ HUMBERTO ALVES DE ALMEIDA, Id. Funcional nº. 26298/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado nesta Secretaria, no período de 20/04/2023 a 04/05/2023.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 04 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059361

PORTARIA Nº 488/2024-DAF/SEPLAD, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022 CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2024/390898 e, ainda, o Lau- do Médico Pericial nº. 114113;

R E S O L V E:

CONCEDER 75 (setenta e cinco) dias de Licença Saúde à servidora RAIMUNDA IRIS PEREIRA HONORATO, Id. Funcional nº. 57217326/2, ocupante do cargo de Assistente de Gestão Governamental e Educacional, lotada nesta Secretaria, no período de 27/02/2024 a 11/05/2024.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 05 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059371

PORTARIA Nº 490/2024-DAF/SEPLAD, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022 CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2024/390959 e, ainda, o Lau- do Médico Pericial nº. 114126;

R E S O L V E:

CONCEDER 15 (quinze) dias de Licença Saúde à servidora MARIA LUCIA CORDEIRO NASCIMENTO, Id. Funcional nº. 1643/1, ocupante do cargo de Assistente de Gestão B, lotada nesta Secretaria, no período de 16/02/2024 a 01/03/2024.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 05 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059375

DIÁRIA

PORTARIA Nº 492/2024-DAF/SEPLAD, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022- GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 145, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO o Processo PAE nº 2024/394647 de 05.04.2024.

Autorizar os servidores a viajarem para: Fortaleza/CE, Período 16 a 20.04.2024, para participar do Curso Prático de Redenção Tributárias na Administração Pública: SPED, eSócial, EFDReinf e DCTFWeb com Ênfase nas retenções de pessoas jurídicas e contribuintes individuais, relação de eventos, requisitos, transmissão de arquivos, retificações Eefd-renf na terceirização de mão de obra na referida cidade, conforme solicitação de diárias.

Nome completo	Matrícula	Cargo/função	Lotação	Quant Diárias	Valor Uni-tário	Valor Total
ZOROBABEL RIBEIRO GUEDES	57175808/3	ANALISTA DE GESTAO PUBLICA /GERENTE	COFI	4,5	R\$ 658,88	R\$ 2.964,96
MONICA DAS NEVES PINTO	54190654/2	ANALISTA DE GESTAO PUBLICA B	COFI	4,5	R\$ 658,88	R\$ 2.964,96

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 08 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059494

PORTARIA Nº 491/2024-DAF/SEPLAD, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023

e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 145, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO o Processo PAE nº 2024/367930 de 01.04.2024.

R E S O L V E:

Autorizar a servidora a viajar para: Altamira/PA, Período 07 a 10.05.2024, com objetivo de coordenar a realização do Encontro Regionalizado Temático da Região de Integração Xingu no referido município.

Nome completo	Matrícula	Cargo/função	Lotação	Quant Diárias	Valor Uni-tário	Valor Total
MARIA DO PERPETUO SO-CORRO GARCIA CASTRO	5095050/6	DIRETOR	CGER	3,5	R\$ 308,84	R\$ 1.080,94

II – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes 3 e ½ (três e meia) diárias a servidora acima, que se deslocará conforme item I.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 08 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059267

FÉRIAS

PORTARIA Nº 483/2024-DAF/SEPLAD, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 74, §2º, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994,

CONSIDERANDO o Processo nº. 2024/384399 de 03/04/2024,

RESOLVE:

INTERROMPER, a contar de 02/04/2024, por necessidade de serviço, o gozo de férias, concedido por intermédio da PORTARIA Nº 334/2024 – DAF/SEPLAD de 11/03/2024, publicada no DOE nº. 35.744 de 13/03/2024, à servidora TRYCIA GOMES MOURA CARREIRA, Id. Funcional nº 5953822/2, ocupante do cargo de Assessor Técnico I, lotada no GABINETE/SEPLAD.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 05 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059282

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 481/2024-DAF/SEPLAD, DE 04 DE ABRIL DE 2024

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022 CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81-A da Lei nº. 9.982 de 06/07/2023; CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2024/388624 e, ainda, o Atestado Médico de 25/03/2024;

R E S O L V E:

CONCEDER 01 (um) dia de Licença Motivo de Doença em Pessoa da Família ao servidor LEONARDO SARRAFF NUNES DE MORAES, Id. Funcional nº. 5965850/1, ocupante do cargo de Analista de Informática A, lotado nesta Secretaria, no dia 25/03/2024.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 04 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059368

PORTARIA Nº 79, DE 20 DE MARÇO DE 2024 - DPO

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições legais que lhes confere o artigo 3º, do(s) Decreto(s) nº 3658, de 18 de janeiro de 2024, que aprova a Programação Orçamentária e o Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, para o primeiro quadrimestre do exercício de 2024.

RESOLVE:

I - Alterar o montante aprovado na Programação Orçamentária e no Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, do primeiro quadrimestre do exercício de 2024, de acordo com o(s) anexo(s) constante(s) desta Portaria.

II - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA
Secretária de Estado de Planejamento e Administração

ANEXO A PORTARIA Nº 79, DE 20 DE MARÇO DE 2024

ÁREA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GRUPO DE DESPESA/SUBGRUPO DE DESPESA	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
DEFESA SOCIAL						
PMPA						
Investimentos		0,00	0,00	169.617,51	0,00	169.617,51
Equipamentos e Material Permanente						
	02700000006	0,00	0,00	169.617,51	0,00	169.617,51
DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO						
EMATER						
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
Sentença Jurídica						
	01500000001	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
SEDAP						
Investimentos		0,00	0,00	1.050,00	0,00	1.050,00
Equipamentos e Material Permanente						
	61500000001	0,00	0,00	1.050,00	0,00	1.050,00
SETUR						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00
GESTÃO						
Enc. SEPLAD-AD						
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	5.700.000,00	0,00	5.700.000,00
Folha de Pessoal						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) UEPA						
	01500100102	0,00	0,00	5.700.000,00	0,00	5.700.000,00
PRODEPA						
Investimentos		0,00	0,00	5.884.370,00	0,00	5.884.370,00
Equipamentos e Material Permanente						
	02718000080	0,00	0,00	4.353.200,00	0,00	4.353.200,00
Outras Despesa de Investimentos						
	02718000080	0,00	0,00	1.531.170,00	0,00	1.531.170,00
INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE						
CPH						
Investimentos		0,00	0,00	464.069,05	0,00	464.069,05
Obras e Instalações						
	02706311068	0,00	0,00	464.069,05	0,00	464.069,05
NGTM						
Investimentos		0,00	0,00	18.896.772,11	0,00	18.896.772,11
Obras e Instalações						
	42704000026	0,00	0,00	18.896.772,11	0,00	18.896.772,11
SEOP						
Investimentos		0,00	0,00	3.020.634,34	0,00	3.020.634,34
Obras e Instalações						
	01500000001	0,00	0,00	1.726.771,90	0,00	1.726.771,90
	02500000001	0,00	0,00	1.293.862,44	0,00	1.293.862,44
SETRAN						
Investimentos		0,00	0,00	8.144.052,71	0,00	8.144.052,71
Obras e Instalações						
	02704000026	0,00	0,00	8.144.052,71	0,00	8.144.052,71
POLÍTICA SOCIAL						
CRS - Cametá						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01659000032	0,00	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00
CRS - Capanema						

Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	1.341.964,64	0,00	1.341.964,64
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600000049	0,00	0,00	1.341.964,64	0,00	1.341.964,64
FEAS						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
FES						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Fund. Santa Casa						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	945.696,44	0,00	945.696,44
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600311049	0,00	0,00	945.696,44	0,00	945.696,44
HRS						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	413.235,92	0,00	413.235,92
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01659000032	0,00	0,00	413.235,92	0,00	413.235,92
LACEN						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	466.052,34	0,00	466.052,34
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01659000032	0,00	0,00	466.052,34	0,00	466.052,34
SEIRDH						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	22.185,00	0,00	22.185,00
Despesas Ordinárias						
	02500000001	0,00	0,00	22.185,00	0,00	22.185,00
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
Folha de Pessoal						
	01500000001	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
SESPA						
Investimentos		0,00	0,00	321.603,18	0,00	321.603,18
Equipamentos e Material Permanente						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01500100203	0,00	0,00	362,18	0,00	362,18
Reforma						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01500100203	0,00	0,00	321.241,00	0,00	321.241,00
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	16.253.653,67	0,00	16.253.653,67
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01600000049	0,00	0,00	16.253.653,67	0,00	16.253.653,67
POLÍTICA SÓCIO-CULTURAL						
FCP						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	498.000,00	0,00	498.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	498.000,00	0,00	498.000,00
SECULT						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Despesas Ordinárias						

	01500000001	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
SEDUC						
Investimentos		0,00	0,00	612.302,03	0,00	612.302,03
Obras e Instalações						
	01500100102	0,00	0,00	612.302,03	0,00	612.302,03
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	13.465.959,53	0,00	13.465.959,53
Contrato Estimativo						
	01570000006	0,00	0,00	12.900.661,93	0,00	12.900.661,93
	02550000004	0,00	0,00	565.297,60	0,00	565.297,60
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	183.710.128,44	0,00	183.710.128,44
Folha de Pessoal						
	01500100102	0,00	0,00	183.710.128,44	0,00	183.710.128,44
UEPA						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
Despesas Ordinárias						
	01599000061	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	13.000.000,00
Folha de Pessoal						
	01500100102	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	13.000.000,00
SUBORDINADOS AO GOVERNO DO ESTADO						
Casa Civil						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	22.511,83	0,00	22.511,83
Despesas Ordinárias						
	02500000001	0,00	0,00	22.511,83	0,00	22.511,83

PROGRAMA/ ORGÃO	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
Cultura, Esporte e Lazer		0,00	0,00	648.000,00	0,00	648.000,00
FCP						
	01500000001	0,00	0,00	498.000,00	0,00	498.000,00
SECULT						
	01500000001	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Desenvolvimento Urbano, Habitação, Saneamento e Mobilidade		0,00	0,00	18.896.772,11	0,00	18.896.772,11
NGTM						
	42704000026	0,00	0,00	18.896.772,11	0,00	18.896.772,11
Direitos Socioassistenciais		0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
FEAS						
	01500000001	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
Economia Sustentável		0,00	0,00	1.614.912,44	0,00	1.614.912,44
SEDAP						
	61500000001	0,00	0,00	1.050,00	0,00	1.050,00
SEOP						
	02500000001	0,00	0,00	1.293.862,44	0,00	1.293.862,44
SETUR						
	01500000001	0,00	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00
Educação Básica e Profissional		0,00	0,00	140.005.126,79	0,00	140.005.126,79
SEDUC						
	01500100102	0,00	0,00	126.539.167,26	0,00	126.539.167,26
	01570000006	0,00	0,00	12.900.661,93	0,00	12.900.661,93
	02550000004	0,00	0,00	565.297,60	0,00	565.297,60
Educação Superior		0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
UEPA						
	01599000061	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
Encargos Especiais		0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
EMATER						
	01500000001	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
Governança Pública		0,00	0,00	7.611.141,90	0,00	7.611.141,90
PRODEPA						
	02718000080	0,00	0,00	5.884.370,00	0,00	5.884.370,00

SEOP						
	01500000001	0,00	0,00	1.726.771,90	0,00	1.726.771,90
Infraestrutura e Logística		0,00	0,00	8.608.121,76	0,00	8.608.121,76
CPH						
	02706311068	0,00	0,00	464.069,05	0,00	464.069,05
SETRAN						
	02704000026	0,00	0,00	8.144.052,71	0,00	8.144.052,71
Manutenção da Gestão		0,00	0,00	76.557.960,04	0,00	76.557.960,04
Casa Civil						
	02500000001	0,00	0,00	22.511,83	0,00	22.511,83
Enc. SEPLAD-AD						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) UEPA						
	01500100102	0,00	0,00	5.700.000,00	0,00	5.700.000,00
SEDUC						
	01500100102	0,00	0,00	57.783.263,21	0,00	57.783.263,21
SEIRDH						
	01500000001	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
	02500000001	0,00	0,00	22.185,00	0,00	22.185,00
UEPA						
	01500100102	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	13.000.000,00
Saúde		0,00	0,00	19.997.206,19	0,00	19.997.206,19
CRS - Cametá						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01659000032	0,00	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00
CRS - Capanema						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600000049	0,00	0,00	1.341.964,64	0,00	1.341.964,64
FES						
	01500000001	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Fund. Santa Casa						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600311049	0,00	0,00	945.696,44	0,00	945.696,44
HRS						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01659000032	0,00	0,00	413.235,92	0,00	413.235,92
LACEN						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01659000032	0,00	0,00	466.052,34	0,00	466.052,34
SESPA						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01500100203	0,00	0,00	321.603,18	0,00	321.603,18
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	01600000049	0,00	0,00	16.253.653,67	0,00	16.253.653,67
Segurança Pública e Defesa Social		0,00	0,00	169.617,51	0,00	169.617,51
PMPA						
	02700000006	0,00	0,00	169.617,51	0,00	169.617,51

FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
01500000001 - Rec. Não Vinculados de Impostos (Rec. Ordinário)	0,00	0,00	3.474.771,90	0,00	3.474.771,90
01500100102 - Rec. com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Educação - Rec. Ordinários)	0,00	0,00	203.022.430,47	0,00	203.022.430,47
01500100203 - Rec. Para Ações e Serviços da Saúde (Saúde - Rec. Ordinários)	0,00	0,00	321.603,18	0,00	321.603,18
01570000006 - Recursos Provenientes de Transferências - Convênios e Outros	0,00	0,00	12.900.661,93	0,00	12.900.661,93

01599000061 - Recursos Próprios Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
01600000049 - FES - SUS / Fundo a Fundo	0,00	0,00	16.253.653,67	0,00	16.253.653,67
01659000032 - SUS / Serviços Produzidos	0,00	0,00	984.288,26	0,00	984.288,26
02500000001 - Rec. Não Vinculados de Impostos (Rec. Ordinário)	0,00	0,00	1.338.559,27	0,00	1.338.559,27
02550000004 - Quota Parte do Salário Educação - Estadual	0,00	0,00	565.297,60	0,00	565.297,60
02600000049 - FES - SUS / Fundo a Fundo	0,00	0,00	1.341.964,64	0,00	1.341.964,64
02600311049 - Emendas Individuais - Manut. Ações e Serv Saúde	0,00	0,00	945.696,44	0,00	945.696,44
02700000006 - Recursos Provenientes de Transferências - Convênios e Outros	0,00	0,00	169.617,51	0,00	169.617,51
02704000026 - Royaltie Petróleo e Gás Natural	0,00	0,00	8.144.052,71	0,00	8.144.052,71
02706311068 - Recursos de Transferência Especial da União (Emendas Individuais)	0,00	0,00	464.069,05	0,00	464.069,05
02718000080 - Recursos Ordinários - Outorga Crédito ICMS	0,00	0,00	5.884.370,00	0,00	5.884.370,00
42704000026 - Royaltie Petróleo e Gás Natural	0,00	0,00	18.896.772,11	0,00	18.896.772,11
61500000001 - Recursos de Contrapartida de Convênios	0,00	0,00	1.050,00	0,00	1.050,00
TOTAL	0,00	0,00	275.308.858,74	0,00	275.308.858,74

*Repblicado por ter saído com incorreção no DOE nº 35.752, de 20 de março de 2024

PORTARIA Nº 100, DE 5 DE ABRIL DE 2024 - DPO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições legais que lhes confere o artigo 3º, do(s) Decreto(s) nº 3658, de 18 de janeiro de 2024, que aprova a Programação Orçamentária e o Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, para o primeiro quadrimestre do exercício de 2024.

RESOLVE:

I - Alterar o montante aprovado na Programação Orçamentária e no Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, do primeiro quadrimestre do exercício de 2024, de acordo com o(s) anexo(s) constante(s) desta Portaria.

II - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

ANEXO A PORTARIA Nº 100, DE 5 DE ABRIL DE 2024

ÁREA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GRUPO DE DESPESA/SUBGRUPO DE DESPESA	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO						
EMATER-CASTANHAL						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	1.090,00	1.090,00
Despesas Ordinárias						
PROVISÃO RECEBIDA DO(A) EMATER						
	01501000061	0,00	0,00	0,00	1.090,00	1.090,00
INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE						
NGTM						
Investimentos		0,00	0,00	0,00	3.024.903,87	3.024.903,87
Obras e Instalações						
	41500000001	0,00	0,00	0,00	3.024.903,87	3.024.903,87
POLÍTICA SOCIAL						
SEIRDH						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	3.624.503,00	3.624.503,00
Despesas Ordinárias						
	02700000006	0,00	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00

	62500000001	0,00	0,00	0,00	3.024.503,00	3.024.503,00
SUBORDINADOS AO GOVERNO DO ESTADO						
FUNTELPA						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00

PROGRAMA/ÓRGÃO	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
Cidadania, Justiça e Direitos Humanos		0,00	0,00	0,00	3.624.503,00	3.624.503,00
SEIRDH						
	02700000006	0,00	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
	62500000001	0,00	0,00	0,00	3.024.503,00	3.024.503,00
Cultura, Esporte e Lazer		0,00	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
FUNTELPA						
	01500000001	0,00	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
Desenvolvimento Urbano, Habitação, Saneamento e Mobilidade		0,00	0,00	0,00	3.024.903,87	3.024.903,87
NGTM						
	41500000001	0,00	0,00	0,00	3.024.903,87	3.024.903,87
Economia Sustentável		0,00	0,00	0,00	1.090,00	1.090,00
EMATER-CASTANHAL						
PROVISÃO RECEBIDA DO(A) EMATER						
	01501000061	0,00	0,00	0,00	1.090,00	1.090,00

FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
01500000001 - Rec. Não Vinculados de Impostos (Rec. Ordinário)	0,00	0,00	0,00	428.000,00	428.000,00
01501000061 - Outros Recursos Não Vinculados (Adm. Indireta)	0,00	0,00	0,00	1.090,00	1.090,00
02700000006 - Recursos Provenientes de Transferências - Convênios e Outros	0,00	0,00	0,00	600.000,00	600.000,00
41500000001 - Recursos de Contrapartida de Outros Empréstimos	0,00	0,00	0,00	3.024.903,87	3.024.903,87
62500000001 - Recursos de Contrapartida de Convênios	0,00	0,00	0,00	3.024.503,00	3.024.503,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	7.078.496,87	7.078.496,87

*Repblicado por ter saído com incorreção no DOE nº 35773, de 08 de abril de 2024.

PORTARIA Nº 102, DE 8 DE ABRIL DE 2024 - DPO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições legais que lhes confere o artigo 3º, do(s) Decreto(s) nº 3658, de 18 de janeiro de 2024, que aprova a Programação Orçamentária e o Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, para o primeiro quadrimestre do exercício de 2024.

RESOLVE:

I - Alterar o montante aprovado na Programação Orçamentária e no Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, do primeiro quadrimestre do exercício de 2024, de acordo com o(s) anexo(s) constante(s) desta Portaria.

II - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

ANEXO A PORTARIA Nº 102, DE 8 DE ABRIL DE 2024

ÁREA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GRUPO DE DESPESA/SUBGRUPO DE DESPESA	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO						
CEASA						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	518.178,38	518.178,38

Contrato Estimativo						
	01501000061	0,00	0,00	0,00	518.178,38	518.178,38
POLÍTICA SOCIAL						
FES						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	4.450.000,00	4.450.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	0,00	4.450.000,00	4.450.000,00
HOL						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	701.007,96	701.007,96
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600000049	0,00	0,00	0,00	701.007,96	701.007,96
SESPA						
Investimentos		0,00	0,00	0,00	123.000,00	123.000,00
Equipamentos e Material Permanente						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02603312049	0,00	0,00	0,00	123.000,00	123.000,00
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	1.547.628,38	1.547.628,38
DEA						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600311049	0,00	0,00	0,00	457.418,89	457.418,89
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600000049	0,00	0,00	0,00	40.391,89	40.391,89
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600312049	0,00	0,00	0,00	1.049.817,60	1.049.817,60
POLÍTICA SÓCIO-CULTURAL						
FCP						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
Despesas Ordinárias						
	01500000001	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
SEDUC						
Investimentos		0,00	0,00	0,00	812.371,06	812.371,06
Equipamentos e Material Permanente						
	61500100102	0,00	0,00	0,00	405.124,24	405.124,24
Obras e Instalações						
	01500100102	0,00	0,00	0,00	318.950,31	318.950,31
Outras Despesa de Investimentos						
	01500100102	0,00	0,00	0,00	88.296,51	88.296,51
UEPA						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	0,00	305.160,00	305.160,00
Despesas Ordinárias						
	01659000069	0,00	0,00	0,00	305.160,00	305.160,00

PROGRAMA/ÓRGÃO	FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
Cultura, Esporte e Lazer		0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
FCP						
	01500000001	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
Economia Sustentável		0,00	0,00	0,00	518.178,38	518.178,38
CEASA						
	01501000061	0,00	0,00	0,00	518.178,38	518.178,38
Educação Básica e Profissional		0,00	0,00	0,00	812.371,06	812.371,06
SEDUC						
	01500100102	0,00	0,00	0,00	407.246,82	407.246,82
	61500100102	0,00	0,00	0,00	405.124,24	405.124,24
Educação Superior		0,00	0,00	0,00	305.160,00	305.160,00

UEPA						
	01659000069	0,00	0,00	0,00	305.160,00	305.160,00
Saúde		0,00	0,00	0,00	6.821.636,34	6.821.636,34
FES						
	01500000001	0,00	0,00	0,00	4.450.000,00	4.450.000,00
HOL						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600000049	0,00	0,00	0,00	701.007,96	701.007,96
SESPA						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600000049	0,00	0,00	0,00	40.391,89	40.391,89
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600311049	0,00	0,00	0,00	457.418,89	457.418,89
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02600312049	0,00	0,00	0,00	1.049.817,60	1.049.817,60
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	02603312049	0,00	0,00	0,00	123.000,00	123.000,00

FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2024				
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
01500000001 - Rec. Não Vinculados de Impostos (Rec. Ordinário)	0,00	0,00	0,00	6.050.000,00	6.050.000,00
01500100102 - Rec. com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Educação - Rec. Ordinários)	0,00	0,00	0,00	407.246,82	407.246,82
01501000061 - Outros Recursos Não Vinculados (Adm. Indireta)	0,00	0,00	0,00	518.178,38	518.178,38
01659000069 - SUS / Serviços Produzidos	0,00	0,00	0,00	305.160,00	305.160,00
02600000049 - FES - SUS / Fundo a Fundo	0,00	0,00	0,00	741.399,85	741.399,85
02600311049 - Emendas Individuais - Manut. Ações e Serv Saúde	0,00	0,00	0,00	457.418,89	457.418,89
02600312049 - Emendas de Bancada - Manut. Ações e Serv Saúde	0,00	0,00	0,00	1.049.817,60	1.049.817,60
02603312049 - Emenda de Bancada - Estret. Ações COVID	0,00	0,00	0,00	123.000,00	123.000,00
61500100102 - Educação - Contrapartida de Convênios	0,00	0,00	0,00	405.124,24	405.124,24
TOTAL	0,00	0,00	0,00	10.057.345,78	10.057.345,78

Protocolo: 1059865

PORTARIA Nº 479/2024-DAF/SEPLAD, DE 04 DE ABRIL DE 2024.
 O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 174/2023-CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da Portaria nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022 CONSIDERANDO o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;
 CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo nº 2024/2113423;
 RESOLVE:
 CONCEDER ao servidor RUI GUILHERME XAVIER BRITO Id. Funcional nº 26239/1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFI, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 06 de maio de 2024 a 04 de junho de 2024, referente ao triênio de 14/05/2011 a 13/05/2015 (1ª etapa).
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 04 DE ABRIL DE 2024.
 RODRIGO NUNES POLARO
 Diretor de Administração e Finança

PORTARIA Nº 486/2024-DAF/SEPLAD, DE 05 DE ABRIL DE 2024.
 O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 174/2023 - CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da Portaria nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994,
 CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo nº. 2024/2112447,

RESOLVE:

CONCEDER à servidora LUCIA HELENA COSTA DE AZEVEDO, Id. Funcional nº. 26492/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Coordenadoria de Planejamento e Avaliação, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 06 de maio de 2024 a 04 de junho de 2024, referente ao triênio de 14/08/2019 a 27/05/2020 e 01/01/2022 a 18/03/2024 (1ª etapa).

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 05 DE ABRIL DE 2024.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059862

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO ESTADO DO PARÁ

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 298 DE 03 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO o disposto no art. 98, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO ainda, os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/357130 (PAE), de 27/03/2024, que dispõe sobre concessão de Licença Prêmio a servidor.

RESOLVE:

I – CONCEDER ao servidor Raul Victor Maia Palha, matrícula nº 5935858/2, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A/Coordenador, lotado na Coordenadoria de Cadastro e Habilitação, 30 (cento e vinte) dias de Licença Prêmio, no período de 11/04/2024 a 10/05/2024, correspondente ao período aquisitivo 2017/2022.

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

Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 03 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

Protocolo: 1059420

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 301 DE 03 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº. 114079 e os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº. 2023/553903 (PAE), de 12/05/2023.

RESOLVE:

I- FORMALIZAR a concessão à servidora MARIA DE BELEM DOS SANTOS ALBUQUERQUE, matrícula nº. 85596/3, ocupante do cargo de Técnico de Administração e Finanças, lotada no Núcleo de Controle Interno, 15 (quinze) dias de Afastamento para Tratamento de Saúde, no período de 04/05/2023 a 18/05/2023.

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

Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 03 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

Protocolo: 1059426

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

Contrato Administrativo nº 015/2023

Cotação Eletrônica nº 001/2023

Processo: 2023/380059

Data da Assinatura: 26/03/2024

Vigência: 06/04/2024 a 05/04/2025.

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação por 12 (doze) meses com reajuste de 4,50 % - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Dotação Orçamentária:

– Unidade Orçamentária: - 84201: Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

– Unidade Gestora: - 840201: Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

– Programa do PPA 2024/2027: - 1297 – Manutenção da Gestão

– Classificação Funcional Programática - 09.122.1297-8338: Operacionalização de Ações Administrativas

– Fonte de Recursos: - 0180200006100000: Recursos Próprios – Taxa de Administração.

– Plano Interno (PI): 4110008338C

– Natureza de Despesa: - 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Contratada: MAIS GAS INDÚSTRIA DE GASES LTDA EPP, com sede na Rodovia do Tapanã, 75 B. Tapanã – Belém/PA, CEP 66825-522, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 25.089.951/0001-00, neste ato representado por SA-RAH RAQUEL SOARES SILVA.

DÊ-SE CIÊNCIA, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Igepps

Protocolo: 1059718

DIÁRIA

PORTARIA Nº 312 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 3.792, de 22/03/2024, publicado no DOE nº 35.757, de 25/03/2024; e

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/364653, de 28/03/2024, que trata sobre autorização de deslocamento e concessão de diárias a servidor.

RESOLVE:

AUTORIZAR o servidor Paulo Victor Azevedo Carvalho, matrícula nº 5975355/1, de 1/2 (meia) diária, a fim de desempenhar suas atividades funcionais, no dia 09/04/2024.

Local de origem: Belém/PA

Local de destino: Brasília/DF

Valor unitário: R\$ 658,88

Importância a ser paga: R\$ 329,44

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

Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 08 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

Protocolo: 1059758

PORTARIA Nº 306 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 3.792, de 22/03/2024, publicado no DOE nº 35.757, de 25/03/2024; e

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/346109 (PAE), de 25/03/2024, que trata sobre autorização de deslocamento e concessão de diárias a servidor.

RESOLVE:

FORMALIZAR A CONCESSÃO à servidora Jussara Lídia Alves Franco, matrícula nº 5897686/3, de 5 e 1/2 (cinco e meia) diárias, a fim de organizar a infraestrutura da ação itinerante do IGEPPS, no período de 01/04/2024 a 06/04/2024.

Local de origem: Belém/PA

Local de destino: Marabá/PA

Valor unitário: R\$ 308,84

Importância a ser paga: R\$ 1.698,62

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

Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 08 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

Protocolo: 1059808

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº 316 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

RESOLVE:

I – TORNAR SEM EFEITO os termos da PORTARIA Nº 308/2024, de 04 de abril de 2024, publicada no DOE nº 35.770, de 05/04/2024.

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

Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 08 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

Protocolo: 1059734

PORTARIA Nº 317 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. Considerando os termos do Memorando NUPLAN-IGEPPS, que trata da instituição da Comissão IGEPPS/PA para acompanhamento, avaliação e assessoramento da empresa contratada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática LTDA na adoção dos procedimentos necessários à obtenção da

Certificação Institucional Nível III do Programa Nacional Pró-Gestão RPPS.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão IGEPPS/PA para acompanhamento, avaliação e assessoramento da empresa contratada Agenda Assessoria, Planejamento e Informática LTDA na adoção dos procedimentos necessários à obtenção da Certificação Institucional Nível III do Pró-Gestão RPPS, que terá como atribuições:

I – Assessorar a empresa contratada no aperfeiçoamento e/ou implementação dos princípios da Boa Governança e na implementação de ações, visando à certificação ao Programa de Certificação Institucional de Modernização da Gestão do Regime Próprio Previdência Social – Pró Gestão, para Certificação Institucional, no nível III;

II – Assessorar na realização do diagnóstico situacional e na elaboração do relatório, com indicação das ações necessárias para a obtenção da certificação no nível desejado;

III – Auxiliar na elaboração do Plano de Trabalho para as ações previstas no Manual de Implementação do Pró-Gestão;

IV – Auxiliar nas adequações administrativas necessárias, visando contemplar as ações previstas no Manual de Implementação do Pró-Gestão;

V – Auxiliar no mapeamento de processos e manualização das atividades de acordo com nível IV;

VI – Acompanhar as ações do Planejamento Estratégico e Relatórios de Governança;

VII – Acompanhar as ações de Formação/treinamento para Conselheiros, servidores e/ou grupos e equipes de trabalho;

VIII – Participar de reuniões com as equipes de trabalho e demais envolvidos no processo;

IX – Acompanhar e assessorar até a publicação da Certificação;

Art. 2º Assessorar os procedimentos de seleção da entidade certificadora, dentre aquelas credenciadas pela Secretaria de Previdência - SPREV, adotando procedimentos administrativos visando a sua contratação.

Art. 3º Definir com a entidade certificadora o período que se dará a auditoria de certificação.

Art. 4º A Comissão para acompanhamento, avaliação e assessoramento da empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática LTDA dos procedimentos necessários à obtenção da Certificação Institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS terá a seguinte composição:

Gabinete da Presidência:

Paula Cristina Rodrigues Gomes, matrícula n.º 5970920/2, ocupante da função de Técnica Previdenciária A - na função de Líder do Projeto – SUPLENTE;

Nádia Patrícia da Silva Rocha, matrícula n.º 5923224/4, ocupante do cargo em Comissão de Gerente;

Silvia Danielly do Espírito Santo Cabral, matrícula n.º 5957194/1, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A;

Área de Planejamento:

Renata Alves Faciola de Souza, matrícula n.º 54193931/1, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A, na função de Líder do Projeto – TITULAR;

Ellen Claudiane Castro Paes Barreto, matrícula n.º 5896106/3, ocupante da função de Técnico Previdenciário A – Apoio técnico.

Área de Controle interno:

Patrick Amaral Serdeira, matrícula n.º 5926588/3, ocupante do cargo em comissão de Coordenador do Núcleo de Controle Interno;

Gessiane da Silva Paulino, matrícula n.º 5963018/2, ocupante da função de Técnico Previdenciário A – Apoio Técnico;

Sandro Carepa Dias, matrícula n.º 5935782/2, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A;

Área de Arrecadação e Fiscalização:

Abelardo Jean Cavalcante Naiff, matrícula n.º 5971198/2 ocupante do cargo em comissão de Coordenador da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF – Apoio técnico;

Rômulo dos Santos Souza, matrícula n.º 5900545/1, ocupante do cargo de Técnico de Administração e Finanças – Apoio Técnico.

Área de Compensação Previdenciária:

Severiano Fernandes Neto, matrícula n.º 5919761/4, ocupante da função de Técnico de Administração e Finanças – Apoio técnico.

Área de Benefícios:

Camila Busarello, matrícula n.º 55587635/3, ocupante do cargo de Procuradora Autárquica/Diretora de Previdência do IGEPPS/PA – Apoio Superior;

Bárbara Bitar de Lima Moreira, matrícula n.º 5948836/1, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A/Coordenadora de Concessão de Benefícios – CCOB/DIPRE – Apoio técnico;

Raul Victor Maia Palha, matrícula n.º 5935858/2, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A/Coordenador de Cadastro e Habilitação IGEPPS/PA – CCAH/DIPRE – Apoio técnico;

Lorena Araújo Diniz Barros, matrícula n.º 57176352/2, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A/Gerente da Coordenadoria de Cadastro e Habilitação – CCAH/DIPRE – Apoio técnico.

Área de Atendimento:

7.1. Luciano de Jesus Camara Campos, matrícula n.º 5970966/1, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Atendimento da Central de Atendimento da Sede IGEPPS – CATEN – Apoio técnico;

7.2. Gilsiane Lima de Souza, matrícula n.º 5941841/1, ocupante da função de Técnica Previdenciária A – Apoio técnico.

Área Atuarial:

Henrique Pereira Mascarenhas, matrícula n.º 5948304/1, ocupante do cargo de Analista de Investimentos/Coordenador do Núcleo de Investimentos e de Gestor de Recursos do RPPS/PA – Apoio Técnico;

Utan Dias de Lima, matrícula n.º 54195654/1, ocupante do cargo de Técnico em Estatística e Atuária – Apoio Técnico;

Área de Investimento:

Silvina Kelly Gomes da Silva, matrícula n.º 54193919/2, ocupante do cargo de Analista de Investimentos – Apoio Técnico;

Elvira Carolina Scapin Martins, matrícula n.º 5948311/1, ocupante do cargo de Analista de Investimentos – Apoio Técnico;

Área de Administração e Finanças:

Franklin José Neves Contente, matrícula n.º 5947025/2, ocupante do cargo em comissão de Diretor de Administração e Finanças – DAFIN /IGEPPS – Assessoramento Estratégico Superior;

Diego da Silva Costa, matrícula n.º 5911911/6, ocupante do cargo em comissão de Coordenador da Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN – Apoio Técnico;

William Anjos Rabelo, matrícula n.º 55589095/1, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A – Apoio Técnico;

Gestão de Pessoas:

Bruno Silva da Rocha, matrícula n.º 5948828/1, ocupante do cargo de Técnico de Administração e Finanças - Apoio Técnico;

Cynthia Simões Pereira, matrícula n.º 57174880/1, ocupante do cargo de Técnico de administração e finanças – Apoio Técnico;

Área Jurídica

12.1 Ana Rita Dopazo Antônio José Lourenço, matrícula n.º 5760429/4, ocupante do cargo de Procuradora Autárquica/Chefe da Procuradoria Jurídica do IGEPPS – Assessoramento Estratégico Superior;

12.2 Maira Silva Tupinambá, matrícula n.º 57175932/2 ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na PROJUR – Apoio administrativo;

12.3 José Carlos Santos de Alencar, matrícula n.º 5859492/2, ocupante do cargo de Assistente Administrativo/Gerente lotada na PROJUR – Apoio administrativo;

Área de Tecnologia:

Keytson Deny Gomes Portugal, matrícula n.º 5929454/3, ocupante do cargo de Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – Apoio Técnico;

Danielle do Socorro Andrade da Silva, matrícula n.º 5975342/1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Informática – Apoio Técnico;

Educação Previdenciária:

Lúcia Porto da Silva, matrícula n.º 5889141/3, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A - Apoio técnico;

Marcella Yumi da Rocha Takeshita, matrícula n.º 5948298/1, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário B - Apoio técnico.

Assessoria de Comunicação:

15.1 Nicácia Wanescska Medeiros de Araujo, matrícula n.º 5945904/2, ocupante do cargo em comissão de Gerente, lotada na Assessoria de Comunicação – Apoio Técnico.

Área Militar

Cel QPM Carlos Dória Santos, matrícula n.º 5755395/7, ocupante do cargo em comissão de Diretor de Proteção Social dos Militares do DPSM/IGEPPS, com lotação na Diretoria de Proteção Social dos Militares;

Mayara Simeão das Chagas, matrícula n.º 57198287/4, ocupante do cargo em comissão de Assessora Técnica da Polícia Militar, lotada na Diretoria de Proteção Social dos Militares;

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 10 de janeiro de 2024.

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

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 08 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

PORTARIA Nº 317 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

CONSIDERANDO que o Decreto nº 870, de 04 de outubro de 2013, dispõe sobre a supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, convênios e termo de cooperação firmada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará;

CONSIDERANDO que deverá ser designado um Fiscal de Contrato, Convênio ou Termo de Cooperação; e

CONSIDERANDO os termos do Despacho da Coordenadoria de Administração e Serviços, que dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contrato, nos autos do Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 2024/255738, de 05/03/2024;

RESOLVE:

I – DESIGNAR a servidora Nathalia de Oliva Faria Galli, matrícula n.º 54190581/7, ocupante da função de Técnico Previdenciário A, lotada na Coordenadoria de Administração e Serviços, para atuar como Fiscal do Contrato Administrativo nº 13/2024, firmado com a empresa Aquarela Gráfica LTDA, CNPJ nº 22.106.270/0001-14, que tem como objeto a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos e serigráficos de consumo, por meio de sistema de registro de preços, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO ESTADO DO PARÁ – IGEPPS, na Coordenadoria de Administração e Serviços - COAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

II – DESIGNAR a servidora Aline di Paula Vianna Lafayette da Silva, matrícula n.º 5950203/6/4, ocupante da função de Técnico Previdenciário A, lotada na Coordenadoria de Administração e Serviços, para atuar como Suplente;

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser revogada a qualquer tempo, a critério da Autoridade competente.

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

Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 08 de abril de 2024.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará.

ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 042, de 8 de abril de 2024.

O DIRETOR GERAL INTERINO DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ-EGPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 6.569, de 6 de agosto de 2003, e posteriores alterações; e, CONSIDERANDO o que dispõem os art. 98 e 99 da Lei nº. 5.810/1994 (RJU); e, CONSIDERANDO o processo nº. 2024/350680, RESOLVE:

CONCEDER 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio ao servidor Jaime Roberto Silva Ramos, Matrícula nº 291439/2, lotado no Gabinete desta EGPA, correspondente ao triênio de 01/10/1994 a 30/09/1997, no período de 01/04 a 30/05/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

HELVIO MOREIRA ARRUDA

Diretor Geral

Protocolo: 1059536

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria Nº. 043, de 8 de abril de 2024.

O DIRETOR GERAL INTERINO DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 6.569, de 6 de agosto de 2003, e posteriores alterações; e, CONSIDERANDO o Processo nº 2024/386980; e, CONSIDERANDO a necessidade de constituição de uma Comissão Gestora para atuar na V Mostra de Música – Canta Servidor 2024, e considerando o disposto no Art. 2º, V, do Decreto Estadual nº. 955/2020, conforme parecer jurídico presente no processo 2023/644007, RESOLVE:

I - DESIGNAR os (as) servidores abaixo listados para constituírem a Comissão Gestora da V Mostra de Música - Canta Servidor 2024, os quais exercerão as funções de Presidente, Coordenador Técnico e Membros, que coordenarão este festival, podendo emitir notas técnicas que se fizerem necessárias para complementar o ordenamento técnico administrativo deste evento junto à Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA.

DADOS DO SERVIDOR	PERFIL
Fabiana Almeida Leão Mat: 5949407/2	Presidente
Bruno Rabelo de Souza Mat: 57195068/1	Coordenador Técnico
Adriana Bezerra Sales Mat: 5977532/1	Membro
Ângela Barros de Matos Mat: 8401280/2	Membro

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

HELVIO MOREIRA ARRUDA

Diretor Geral

Protocolo: 1059542

Portaria Nº. 044, de 8 de abril de 2024.

O DIRETOR GERAL INTERINO DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 6.569, de 6 de agosto de 2003, e posteriores alterações; e, CONSIDERANDO o Processo nº 2023/1004244; e, CONSIDERANDO a necessidade de designação de servidor para atuar na fase externa de aquisição de bens e serviços, e considerando o disposto no Art. 7º da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Art. 8º, § 1º, do Decreto Estadual nº 2.939, de 10 de Março de 2023, RESOLVE:

I - TORNAR SE EFEITO a PORTARIA Nº 17, de 29 de janeiro de 2024, publicada no DOE Nº 35.699, de 31 de janeiro de 2024.

II - DESIGNAR os (as) servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Apoio que desempenhará as funções na fase externa de licitação, via Pregão Eletrônico, em caráter permanente, até que outro ato a modifique ou a revogue, junto à Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA.

DADOS DO SERVIDOR	PERFIL
Paula Adriane da Silva Costa Matrícula: 5890358/5	Equipe de Apoio
Vitor Araújo Pereira Carneiro Matrícula: 57235149/4	

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

HELVIO MOREIRA ARRUDA

Diretor Geral

Protocolo: 1059545

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PORTARIA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 217/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER ao servidor CARLOS AUGUSTO FREDERICO MARTIN DE MELLO, Analista Fazendário, Id Func nº 49778/1, lotado na Unidade de Controle Interno, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, no período de 22/04/2024 a 20/06/2024, correspondentes ao triênio de 02/01/2011 a 01/01/2014.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 216/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER ao servidor SEBASTIAO MARTINS COELHO JUNIOR, Assistente Administrativo, Id Func nº 3247015/1, lotado na CECOMT do Itinga, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 01/05/2024 a 30/05/2024, correspondentes ao triênio de 24/07/2005 a 23/07/2008.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 215/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER ao servidor ARTEMIO BECKMANN SOBRINHO, Assistente Administrativo, Id Func nº 3251640/1, lotado na CECOMT do Itinga, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 01/05/2024 a 30/05/2024, correspondentes ao triênio de 16/06/2013 a 15/06/2016.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 212/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER à servidora JESUITA DO SOCORRO COSTA LOPES, Auxiliar de Serviços Gerais, Id Func nº 27138/1, lotada na CERAT de Santarém, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/05/2024 a 30/06/2024, correspondentes ao triênio de 01/04/2018 a 02/11/2022.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 213/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER ao servidor CLETO LOUREIRO DA SILVA, Assistente Fazendário, Id Func nº 4002261/1, lotado na CERAT de Marituba, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/05/2024 a 31/05/2024, correspondentes ao triênio de 01/08/2014 a 31/07/2017.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 218/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER à servidora MARIA DE LOURDES CARNEVALE, Técnico B, Id Func nº 3166406/1, lotada na Diretoria de Tesouro Estadual, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/05/2024 a 31/05/2024, correspondentes ao triênio de 01/06/2015 a 31/05/2018.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 214/2024-SEFA. GS, DE 05 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER ao servidor EMANOEL BORGES MOREIRA, Coordenador Fazendário, Id Func nº 5186706/7, lotado na Coordenação de Assuntos Fazendários Estratégicos, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/05/2024 a 31/05/2024, correspondentes ao triênio de 01/01/2017 a 31/12/2019.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 826/2024-SEFA.DAD, DE 25 DE MARÇO DE 2024

CONCEDER 180 (cento e oitenta) dias, de Licença para Tratamento de Saúde, a servidora TERESINHA DE JESUS VINHOLTE SILVA, Fiscal de Receitas Estaduais, Id Func nº 5106125/1, lotada na CERAT de Santarém, no período de 07/01/2024 a 04/07/2024.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração - SEFA/PA

PORTARIA Nº 827/2024-SEFA.DAD, DE 25 DE MARÇO DE 2024

CONCEDER 61 (sessenta e um) dias, de Licença para Tratamento de Saúde, ao servidor DANIEL ANTUNES DOS SANTOS FACHINI, Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, Id Func nº 5969490/1, lotado na CERAT de Santarém, no período de 17/10/2023 a 16/12/2023.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração - SEFA/PA

PORTARIA Nº 909/2024-SEFA.DAD, DE 02 DE ABRIL DE 2024

PRORROGAR por 120 (cento e vinte) dias, a Licença para Tratamento de Saúde, da servidora CARMEN SUELY MARQUES SILVA, Assistente Administrativo, Id Func nº 5031567/1, lotada na CERAT de Marituba, no período de 10/02/2024 a 08/06/2024.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração, em exercício - SEFA/PA

PORTARIA Nº 910/2024-SEFA.DAD, DE 02 DE ABRIL DE 2024

PRORROGAR por 90 (noventa) dias, a Licença para Tratamento de Saúde, do servidor JOSE FERNANDO DE SOUZA, Auxiliar Operacional e Segurança, Id Func nº 26069/1, lotado na CECOMT de Itinga, no período de 02/02/2024 a 01/05/2024.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração, em exercício - SEFA/PA

PORTARIA Nº 911/2024-SEFA.DAD, DE 02 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER ao servidor DERLONE ARAUJO JARCELON SILVA, Id Func nº 55209336/1, Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, lotado na CEEAT de Grandes Contribuintes, 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, no período de 06/03/2024 a 25/03/2024.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração, em exercício - SEFA/PA

Protocolo: 1059493

PORTARIA Nº 935/2024- SEFA.DAD, DE 04 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA Nº 451 de 13/02/2019 (publicada no D.O.E. nº 33.805 de 15/02/2019),

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores CARLOS JOSÉ DE SOUZA MONTEIRO, cargo Servente, matrícula nº 3217884/01 e THAIS CAVALEIRO DE MACÊDO COELHO, cargo Coordenador Fazendário, matrícula nº 5915769/03, para atuarem respectivamente como Fiscal Titular e Fiscal Substituto, do CONTRATO Nº 022/2021/SEFA, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA e a Empresa XINGU SERVIÇOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA. Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração

Protocolo: 1059385

SUPRIMENTO DE FUNDO**PORTARIA Nº952,08 DE ABRIL DE 2024**

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021 e, considerando o processo nº 2024/355944-

RESOLVE:

CONCEDER a servidora SILVIA MARIA PRINTEZ GOMES DA SILVEIRA, Assistente Administrativo, Matrícula nº 5144370/2, portador do CPF nº 268.613.052-00, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária: 17101.04.122.1297.8338- OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: 1.700,00 (mil e setecentos reais)

FONTE DE RECURSOS: 01500000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Os recursos acima mencionados destinam-se as despesas da CERAT-BREVES, não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de ABRIL do exercício corrente, e deverão ser aplicados em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos/ e ou unidade fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Conceição

Diretor de Administração

PORTARIA Nº953, 08 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021, considerando ainda o processo nº 2024/355174-RESOLVE:

CONCEDER a servidora, ROSEMEIRE DO SOCORRO DE SOUZA MARTINS, cargo Assistente Técnico, Matrícula nº325154301/1, portador do CPF nº 223.435.802-78, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338- OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: 1.700,00 (mil e setecentos reais)

FONTE DE RECURSOS: 01500000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Os recursos acima mencionados destinam-se as despesas da CERAT-TUCURUÍ, não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de ABRIL do exercício corrente, e deverão ser aplicados em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos/ e ou unidade fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Conceição

Diretor de Administração

PORTARIA Nº 954,08 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021 e, considerando o processo nº 2024/348137- RESOLVE:

CONCEDER a servidora MARGARETE GOMES NEVES, Assistente Administrativo, Matrícula nº 032478051, portadora do CPF nº 18994342249, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338 -OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)

FONTE DE RECURSOS: 01500000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Os recursos acima mencionados destinam-se as despesas da CECOMT-MERCADORIAS EM TRÂNSITO, não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de ABRIL do exercício corrente, e deverão ser aplicados em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos/ e ou unidade fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Coutinho

Diretor de Administração

PORTARIA Nº955,08 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021, considerando ainda o processo nº2024/348142- RESOLVE: CONCEDER o servidor SÉRGIO MATOS DA SILVA, Cargo Motorista Fazendário B, Matrícula nº05208726-1, portadora do CPF nº252320102-04, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338- OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: 2.000,00 (dois mil reais)

FONTE DE RECURSOS: 01500000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Os recursos acima mencionados destinam-se as despesas da CECOMT-MERCADORIAS EM TRÂNSITO(UECOMTS), não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de ABRIL do exercício corrente, e deverão ser aplicados em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos / e ou unidades fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Conceição

Diretor de Administração

PORTARIA Nº956, 08 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 061 de 29/01/2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº34.477 de 01/02/2021, considerando ainda o processo nº2024365875-RESOLVE:

CONCEDER o servidor LUIZ GONZAGA LIMA MIRANDA, cargo Supervisor, Matrícula nº5139171/1, portadora do CPF nº 282.903.562-34, Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária:

17101.04.122.1297.8338 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO: R\$4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)

FONTE DE RECURSOS: 01500000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Os recursos acima mencionados destinam-se as despesas da CECOMT-BASE CANDIRU, não subordinada ao processo normal de aplicação, referente ao mês de ABRIL do exercício corrente, e deverão ser aplicados em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento

A prestação de Contas deverá ser até o 5º (quinto) dia útil após o período de aplicação

A concessão do novo suprimento de fundos / e ou unidades fazendária será autorizada somente após a prestação de contas do suprimento anterior Anidio Moutinho da Conceição

Diretor de Administração

Protocolo: 1059410

DIÁRIA

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA Nº 451 de 13/02/2019 (publicada no DOE nº 33.805 de 15/02/2019) RESOLVE

PORTARIA Nº 957 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor MAYCON ANDERSON DO VALLE FREITAS, nº 0591510001, COORDENADOR FAZENDARIO, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS. DA BASE CANDIRU, objetivo de participar de reunião de trabalho junto ao Coordenador da CECOMT-Mercadorias em Trânsito, no período de 08.04.2024 a 11.04.2024, no trecho Óbidos/Santarém/Belém/Santarém/Óbidos

PORTARIA Nº 958 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor GILCEMIR APARECIDO NARDELLI, nº 0591478801, FISCAL -A, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS. DA BASE CANDIRU, objetivo de participar de operação de fiscalização de mercadorias em trânsito, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Óbidos/Oriximiná/Santarém/Óbidos

PORTARIA Nº 959 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor MAYCON ANDERSON DO VALLE FREITAS, nº 0591510001, COORDENADOR FAZENDARIO, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS. DA BASE CANDIRU, objetivo de participar de operação de fiscalização de mercadorias em trânsito, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Óbidos/Oriximiná/Santarém/Óbidos

PORTARIA Nº 960 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor WALMIR VASCONCELOS DE CARVALHO, nº 0025104602, FISCAL -C, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS. DA BASE CANDIRU, objetivo de participar de operação de fiscalização de mercadorias em trânsito, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Óbidos/Oriximiná/Santarém/Óbidos

PORTARIA Nº 961 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor JAIRO MESCOU TO DA SILVA, nº 0514966501, AUXILIAR OPERACIONAL FAZENDÁRIO - B - IV, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS. DA BASE CANDIRU, objetivo em dar apoio à equipe de fiscalização, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Óbidos/Oriximiná/Santarém/Óbidos

PORTARIA Nº 962 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 14 e 1/2 diárias ao servidor PAULO SERGIO EPIFANIO DE SOUZA, nº 0070066502, AUDITOR -C, COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE CONTROLE DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO, objetivo de realizar trabalho em itinerante de fiscalização de mercadorias em trânsito, no período de 16.04.2024 a 30.04.2024, no trecho Belém/São Francisco Do Pará/Belém

PORTARIA Nº 963 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor ANTONIO HERMOGENES DOS SANTOS MACIEL, nº 0512100001, MARINHEIRO REG. MAQUINAS, COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE CONTROLE DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO, objetivo de conduzir lancha oficial, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Belém/Igarapé Mirim/São Sebastião Da Boa Vista/Belém

PORTARIA Nº 964 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias a servidora MARGARETE GOMES NEVES, nº 0324780501, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE CONTROLE DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO, objetivo em dar apoio à equipe de fiscalização, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Belém/Igarapé Mirim/São Sebastião Da Boa Vista/Belém

PORTARIA Nº 965 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor ANTONIO PANTOJA FERREIRA, nº 0512101901, MARINHEIRO REG. MAQUINAS, COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE CONTROLE DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO, objetivo de conduzir lancha oficial, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Belém/Igarapé Mirim/São Sebastião Da Boa Vista/Belém

PORTARIA Nº 966 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 11 e 1/2 diárias ao servidor CARLOS HENRIQUE MARIA, nº 0591477401, FISCAL-A, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS. DO GURUPI, objetivo de participar de trabalhos referentes aos projetos e-trânsito e SAS, no período de 15.04.2024 a 26.04.2024, no trecho Gurupi/Belém/Gurupi

PORTARIA Nº 967 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 3 e 1/2 diárias ao servidor LUIS RENATO BATISTA COUTO, nº 0591476601, FISCAL-A, COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE CONTROLE DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO, objetivo de realizar trabalho em itinerante de fiscalização de mercadorias em trânsito, no período de 12.04.2024 a 15.04.2024, no trecho Belém/Igarapé Mirim/São Sebastião Da Boa Vista/Belém

PORTARIA Nº 968 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 15 e 1/2 diárias ao servidor GILBERTO OSAMU YAMAMOTO, nº 0513247901, FISCAL -C, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS.DE PORTOS E AEROPORTOS, objetivo de realizar trabalho em itinerante de fiscalização de mercadorias em trânsito , no período de 15.04.2024 a 30.04.2024, no trecho Belém/Santarém/Belém

PORTARIA Nº 969 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 10 e 1/2 diárias ao servidor RUI GUILHERME TAVERNARD NEVES, nº 0512894301, FISCAL -C, COORDENAÇÃO EXECUTIVA DE CONTROLE DE MERCADORIAS EM TRÂNSITO, objetivo de realizar trabalho em itinerante de fiscalização de mercadorias em trânsito, no período de 16.04.2024 a 26.04.2024, no trecho Belém/Santarém/Belém

PORTARIA Nº 970 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 11 e 1/2 diárias ao servidor FABIO BERNARDES SANTOS, nº 0591532701, FISCAL -A, COORD. EXEC. DE CONTROLE MERCADORIA EM TRANS.DE CARAJÁS, objetivo de participar da especificação do projeto e-trânsito, no período de 15.04.2024 a 26.04.2024, no trecho Marabá/Belém/Marabá

PORTARIA Nº 971 / DAD-SEFA de 08 de abril de 2024. AUTORIZAR 6 e 1/2 diárias ao servidor CHARLES WILLIAMS MAGALHAES FERREIRA DE SOUZA, nº 0588714301, AUDITOR -B, COORDENAÇÃO EXEC. ESPECIAL DE ADM.TRIB. DE SUBST. TRIBUTÁRIA, objetivo de conferir o estoque físico das distribuidoras de combustíveis, no período de 14.04.2024 a 20.04.2024, no trecho Belém/ Santarém / Belém

Anídio Moutinho
Diretor de Administração

Protocolo: 1059471

OUTRAS MATÉRIAS

ATOS DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FAZENDÁRIOS ANÚNCIO DE PAUTA PARA JULGAMENTO

A Secretária-geral do TARF da Secretaria de Estado da Fazenda, Sr.ª Ana Kátia Nascimento da Paz Sarmento, torna pública a data de julgamento dos recursos abaixo, que ocorrerá por meio de Sessão de Modo Híbrido, Presencial e ON-LINE, por meio de VÍDEOCONFERÊNCIA, conforme Instrução Normativa SEFA n. 004/2021, de 16/03/2021, na sala de sessões do Tribunal, sito em Belém, na Av. Gentil Bittencourt, 2566, 3º andar, entre Trav. Castelo Branco e Av. José Bonifácio:

PRIMEIRA CÂMARA PERMANENTE DE JULGAMENTO

Em 15/04/2024, às 09:30h, RECURSO DE OFÍCIO n.º 20985, AINF nº 372023510000130-9, contribuinte FAGUNDES CONSTRUÇÃO E MINERAÇÃO S/A, Insc. Estadual nº. 15.841.582-5, advogado: RICARDO AUGUSTO CASALI, OAB/RS-45681;

Em 15/04/2024, às 09:30h, RECURSO VOLUNTÁRIO n.º 21289, AINF nº 372023510000517-7, contribuinte BRASIL NORTE BEBIDAS S/A, Insc. Estadual nº. 15.363.499-5, advogado: ALEXANDRE DE ARAÚJO ALBUQUERQUE, OAB/PE-25108;

Em 15/04/2024, às 09:30h, RECURSO VOLUNTÁRIO n.º 21291, AINF nº 372023510000518-5, contribuinte BRASIL NORTE BEBIDAS S/A, Insc. Estadual nº. 15.363.499-5, advogado: ALEXANDRE DE ARAÚJO ALBUQUERQUE, OAB/PE-25108;

Em 15/04/2024, às 09:30h, RECURSO VOLUNTÁRIO n.º 21293, AINF nº 372023510000530-4, contribuinte BRASIL NORTE BEBIDAS S/A, Insc. Estadual nº. 15.363.499-5, advogado: FERNANDO DE OLIVEIRA LIMA, OAB/PE-25227;

Em 15/04/2024, às 09:30h, RECURSO VOLUNTÁRIO n.º 21295, AINF nº

372023510000531-2, contribuinte BRASIL NORTE BEBIDAS S/A, Insc. Estadual nº. 15.363.499-5, advogado: FERNANDO DE OLIVEIRA LIMA, OAB/PE-25227; Em 15/04/2024, às 09:30h, RECURSO VOLUNTÁRIO n.º 21297, AINF nº 372023510000532-0, contribuinte BRASIL NORTE BEBIDAS S/A, Insc. Estadual nº. 15.363.499-5, advogado: FERNANDO DE OLIVEIRA LIMA, OAB/PE-25227.

Protocolo: 1059533

BANCO DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO

Contrato Nº: 046/2024

Inexigibilidade Nº 025/2024

Data: 28/03/2024

Objeto: Patrocínio Cultural na forma da Política Institucional do Banpará destinado à realização do evento denominado "MOSTRA FOTOGRÁFICA ITINERANTE JURUTI: FESTIVAL DAS TRIBOS", que será realizado nas cidades de Belém, Brasília, Porto Alegre, Vitória, Salvador, Manaus e Juruti/PA no período de 01 de fevereiro a 31 de julho de 2024, considerando o interesse do Banpará em divulgar, fortalecer, agregar, incrementar, gerar reconhecimento ou ampliar, benefícios ligados à marca deste Banco, em atitude comercial visando aumento de volume de negócios posto o reconhecimento do Banco como socialmente responsável na valorização da cultura regional, conforme aprovado pela Diretoria Colegiada.

Valor Total do Patrocínio: R\$-60.000,00 (sessenta mil reais)

Fundamento: Art. 30, caput da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 9º, item 3, § 1º letras "b e c" do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

Data de Assinatura do Contrato: 28/03/2024

Vigência: 28/03/2024 a 27/09/2024

Contratada: INSTITUTO AMAZÔNIA AZUL

Endereço: Av. Serzedelo Correa, nº 805 – Sala 1705 Edf. Urbe Office

Bairro: Batista campos

CEP: 66033-770 Belém/PA

Ordenador: Ruth Pimentel Mello – Diretora-Presidente

Protocolo: 1059497

Contrato Nº: 038/2024

Inexigibilidade Nº 020/2024

Data: 07.03.2024

Objeto: Solução de Modernização da cobrança, visando atendimento ao Projeto de Modernização da cobrança.

Valor estimado mensal do Contrato: R\$ 56.739,20 (cinquenta e seis mil, setecentos e trinta e nove reais e vinte centavos)

Data de Assinatura: 07.03.2024

Vigência: 07.03.2024 a 06.03.2025

Fundamento Legal: Artigo 30, caput, da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará

Contratado: JARDIM E MACEDO 2001 EMPREENDIMIENTOS LTDA

Endereço: Av. Paulista, nº 1048, Conj. ES 51 - Bairro: Bela Vista

CEP: 01310-100 São Paulo/SP

Diretor Responsável: Vando Vagner Soares Ferreira – Diretoria Financeira

Ordenador: Ruth Pimentel Mélo – Diretora-Presidente

Protocolo: 1058512

OUTRAS MATÉRIAS

LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

O BANPARÁ S/A informa aos interessados a SUSPENSÃO DA ABERTURA DA SESSÃO da licitação em epígrafe, que estava prevista para o dia 10/04/2024, cuja nova data de abertura será posteriormente divulgada. A Comissão

Protocolo: 1059599

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

PORTARIA

PORTARIA Nº 0330 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, pelo art.1º, inciso II da PORTARIA Nº 194 de 12 de março de 2019, publicada no DOE nº 33.823 de 13/03/2019, E CONSIDERANDO o teor do PAE nº 2024/251139.

R E S O L V E:

CESSAR, a Gratificação de Tempo Integral no percentual de 60% (Sessenta por Cento) do vencimento base dos servidores relacionados abaixo.

MAT/V	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	A CONTAR	PORTARIA DE CONCESSÃO
55586194/1	Cristiane Araújo de Souza Amaro	Agente Administrativo	LACEN	01/02/2024	0494/2022, DOE 35.012/20.06.2022
5958065/1	Nilberto da Silva Lobo Junior	Agente Administrativo	Dpto. de Finanças	23/02/2024	0501/2023, DOE 35.418/30.05.2023
57189450/2	Ellinger Cristina Sousa da Silva de Almeida	Terapeuta Ocupacional	URE Santarém	Publicação	0536/2021, DOE 34.614/18.06.2021
55208373/1	Ana Carolina Oliveira Vidal	Agente Administrativo	DDASS	Publicação	01240/2023, DOE 35.665/02.01.2024
5900951/1	Maria Silvana Marques Alves	Técnico de Enfermagem	URE Santarém	01.03.2024	0501/2023, DOE 35.418/30.05.2023
57205650/1	Maria do Socorro Portela de Jesus	Agente de Controle de Endemias	3º CRS	01.03.2024	0730/2022, DOE 35.084/22.08.2022
57206480/1	Leila Maria Paiva Pereira	Técnico de Enfermagem	10º CRS	15.02.2024	0143/2022, DOE 34.875/24.02.2022
5118000/1	Alba Socorro dos Santos Aranha	Agente de Saúde	UE Colônia do Prata	01/04/2024	0503/2016, DOE 33.141/06.06.2016
3212092/2	Odaiza Maria Silva do Vale	Agente Administrativo	3º CRS	01/02/2024	0314/2021, DOE 34.567/29.04.2021

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, EM 08.04.2024.

EDNEY MENDES PEREIRA

SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/SESPA

PORTARIA Nº 0331 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, pelo art.1º, inciso II da PORTARIA Nº 194 de 12 de março de 2019, publicada no DOE nº 33.823 de 13/03/2019, CONSIDERANDO o teor da PORTARIA Nº 503 de 01/06/2016, publicada no DOE nº 33.141 de 06/06/2016 (SESPA), a qual estabelece em 60% o percentual para Concessão de Gratificação de Tempo Integral, prevista na Lei nº 5.810/1994, E CONSIDERANDO o teor do PAE nº 2024/251139.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, os servidores relacionados abaixo, a perceber Gratificação de Tempo Integral, no percentual de 60% (Sessenta por Cento) do vencimento base.

MAT/V	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	A CONTAR
5099102/2	Mirian Sales Batista	Assistente Social	Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis	Publicação
54190539/1	Raimundo de Araújo Morais Oliveira	Motorista	Seção de Transportes	18.01.2024
5115272/1	Elisabeth Freitas Goncalves	Auxiliar de Informática área Saúde	13º CRS	Publicação
5181534/1	Claudio dos Santos Silva	Agente De Portaria	2º CRS	Publicação
57196782/1	Jacira da Conceição de Aguiar Rego	Enfermeiro	URE Santarém	Publicação
54194067/1	Suzana de Jesus Ferreira Costa	Agente Administrativo	Dpto. de Análise de Serviços	Publicação
57207377/1	Ronaldo Gomes Nascimento	Marinheiro Fluvial de Maquinas	9º CRS	01/03/2024
5231060/1	Maria Nilciren Pereira	Agente De Portaria	3º CRS	01/03/2024
57194870/1	Maria Iolanda Costa da Silva	Agente Administrativo	10º CRS	15/02/2024
57205648/1	Joao Ricardo da Rocha Rodrigues	Motorista	3º CRS	01/04/2024
5913468/1	Artur Emilio Godot de Carvalho	Agente Administrativo	3º CRS	01/02/2024

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, EM 08.04.2024.

EDNEY MENDES PEREIRA

SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/SESPA

Protocolo: 1059819

PORTARIA Nº 317, DE 03 DE ABRIL DE 2024

A Secretária de Estado de Saúde Pública, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 2.235/1997, e considerando às Leis Complementares nº 07/1991 e 077/2011,

R E S O L V E:

RESCINDIR a pedido, a contar de 05/04/2024, o contrato administrativo do servidor IGO FEITOSA DOS SANTOS, matrícula nº 5955698/1, cargo de MÉDICO, lotado no 9º Centro Regional de Saúde - Santarém, conforme Processo nº 2024/2110285.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, EM 05.04.2024.

IVETE GADELHA VAZ

Secretária de Estado de Saúde Pública

PORTARIA Nº 329, DE 05 DE ABRIL DE 2024

A Secretária de Estado de Saúde Pública, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 2.235/1997, e considerando às Leis Complementares nº 07/1991 e 077/2011,

R E S O L V E:

RESCINDIR a pedido, a contar de 01/04/2024, o contrato administrativo da servidora MARIA CLARA FERREIRA MAZZINGHY, matrícula nº 55207933/1, cargo de MÉDICO, lotada no Centro de Saúde - Pedreira, conforme Processo nº 2024/2096609.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, EM 05.04.2024.

IVETE GADELHA VAZ

Secretária de Estado de Saúde Pública

Protocolo: 1059484

PORTARIA Nº 577 DE 04 DE ABRIL DE 2024

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, usando das atribuições que lhe são delegadas pela PORTARIA Nº 50 de 17.01.2006, publicada no DOE nº. 30605 de 19.01.2006, E CONSIDERANDO o teor do PAE nº 2023/2349980.

RESOLVE:

LOTAR, para fins de regularização funcional, os servidores para o Diretoria Administrativa Financeiras, conforme relação abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO ANTERIOR
6403480/3	Alyne Chermont da Silva Carneiro	Assistente do Centro de Saúde.	Gabinete do Secretário
5916775/3	Arthur Fernandes dos Santos	Chefe de Unidade Mista	Gabinete do Secretário
57215788/5	Giane Ellen Alves de Souza	Coordenador de Grupo de Trabalho	Gabinete do Secretário
5942270/5	Samara Xavier Ayan	Diretor de Hospital Regional	Gabinete do Secretário
5975293/1	Thayna Furtado dos Remédios da Ponte	Chefe de Centro de Saúde	Gabinete do Secretário

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE, EM 05.04.2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA Nº 578 DE 04 DE ABRIL DE 2024

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, usando das atribuições que lhe são delegadas pela PORTARIA Nº 50 de 17.01.2006, publicada no DOE nº. 30605 de 19.01.2006, E CONSIDERANDO o teor do PAE nº 2023/2349980.

RESOLVE:

REMOVER, para fins de regularização funcional, os servidores para o Diretoria Administrativa Financeiras, conforme relação abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO ANTERIOR
85324/1	Antonio Silvino Gama dos Santos	Agente de Portaria.	Departamento de Finanças
5720419/1	Mercedes de Fatima Silva Tavares	Administrador	Departamento de Finanças

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE, EM 05.04.2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA Nº 579 DE 04 DE ABRIL DE 2024

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, usando das atribuições que lhe são delegadas pela PORTARIA Nº 50 de 17.01.2006, publicada no DOE nº. 30605 de 19.01.2006, E CONSIDERANDO o teor do PAE nº 2023/2349980.

RESOLVE:

LOTAR, para fins de regularização funcional, o servidor HUMBERTO DE OLIVEIRA ALMEIDA FILHO, matrícula nº 5906994/2, da Divisão de Execução Orçamentária para o Diretoria Administrativa Financeiras.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE, DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE, EM 05.04.2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde

PORTARIA Nº 580 DE 04 DE ABRIL DE 2024

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, usando das atribuições que lhe são delegadas pela PORTARIA Nº 50 de 17.01.2006, publicada no DOE nº. 30605 de 19.01.2006, E CONSIDERANDO o teor do PAE nº 2023/2349980.

RESOLVE:

REMOVER, para fins de regularização funcional, a servidora NELITA DE SOUSA SILVA, matrícula nº 57198116/1, do Gabinete do Secretário para o Diretoria Administrativa Financeiras.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE,

DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE, EM 05.04.2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 1059438

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA COLETIVA Nº 430 DE 06 DE ABRIL DE 2024 - DGTES/SESPA

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/03.04.1996, publicada no DOE nº. 28.190 de 11.04.1996 e, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81- A da Lei no. 9.982 de 06/07/2023;

RESOLVE:

CONCEDER, Licença Saúde Dispensada de Perícia aos servidores abaixo relacionados;

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Processo
5519241-1	MARIA AUGUSTA DURAES TRINDADE	PSICÓLOGO	12/12/2022 a 26/12/2022	2022/1627111
54187626-2	MILENA DA SILVA NUNES	AGENTE DE ARTES PRATICAS	11/01/2024 a 17/01/2024	E-2024/2019118
6063314-2	NILDA LAMEIRA DE SOUZA	ENFERMEIRO	02/01/2024 a 02/01/2024	E-2024/2082586
55586382-1	NIZOMAR DA SILVA FERREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	09/01/2024 a 09/01/2024	E-2024/2082606
57228210-1	OZETE BARROSO DE SOUZA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15/01/2024 a 15/01/2024	E-2024/2082625
57228210-1	OZETE BARROSO DE SOUZA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	08/01/2024 a 08/01/2024	E-2024/2082625
57192364-2	PATRICIA VIEIRA DE SENA	ENFERMEIRO	08/01/2024 a 08/01/2024	E-2024/2082638
57207236-1	RAIMUNDA LIMA DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10/01/2024 a 11/01/2024	E-2024/2082652
57207853-1	RONIEL NONATO PINTO DOS SANTOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10/01/2024 a 10/01/2024	E-2024/2082681
57207853-1	RONIEL NONATO PINTO DOS SANTOS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	07/01/2024 a 07/01/2024	E-2024/2082681
54189724-1	RUTH SEFORA LEMOS E SILVA	NUTRICIONISTA	30/01/2024 a 01/02/2024	E-2024/2082697
57221428-2	SARAH KEZIA MELO GALVAO	TÉCNICO PATOLOGIA CLINICA	20/01/2024 a 20/01/2024	E-2024/2082725
54184663-2	SIMONE DE CASSIA RIBEIRO NEVES	AGENTE DE ARTES PRATICAS	05/01/2024 a 05/01/2024	E-2024/2082735
57206604-1	UESLAINE DA CRUZ PEREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	25/01/2024 a 25/01/2024	E-2024/2082748
57228160-1	VALDEMARINA DE FIGUEREDO PINHEIRO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	09/01/2024 a 10/01/2024	E-2024/2082788
86800-1	VALDEMIR DA COSTA E SILVA	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	08/01/2024 a 09/01/2024	E-2024/2082830
5876346-3	VALDENIZE DA CUNHA FARIAS	ENFERMEIRO	02/01/2024 a 02/01/2024	E-2024/2082845
55587446-1	VALDICLEBIA CLESIA DE ALBUQUERQUE LOBO DE OLIVEIRA	ENFERMEIRO	01/01/2024 a 01/01/2024	E-2024/2082860
57206610-1	VANIA CLEIDE DE OLIVEIRA CRUZ	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	11/01/2024 a 11/01/2024	E-2024/2082874
57206610-1	VANIA CLEIDE DE OLIVEIRA CRUZ	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	31/01/2024 a 01/02/2024	E-2024/2082874
57208398-1	VERA LUCIA BORGES VEIGA BRANDAO	MAQUEIRO	27/01/2024 a 27/01/2024	E-2024/2082882
5877709-3	FRANCISCA SANTOS FERREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	18/01/2024 a 21/01/2024	E-2024/2079820
5877709-3	FRANCISCA SANTOS FERREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	24/01/2024 a 24/01/2024	E-2024/2079820
57228189-1	FRANCIMEURY DA SILVA SANCHES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15/01/2024 a 15/01/2024	E-2024/2079770
57207334-1	FRANCIEDE SANTOS FERREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	03/01/2024 a 03/01/2024	E-2024/2079719
57207334-1	FRANCIEDE SANTOS FERREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12/01/2024 a 12/01/2024	E-2024/2079719
203050-2	ANA LUCIA FREITAS ALMEIDA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	08/01/2024 a 12/01/2024	E-2024/2067198
57232477-1	ANTONIA KEILA TEIXEIRA DE ANDRADES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	07/01/2024 a 08/01/2024	E-2024/2067262
57206929-1	BAURICIA CUNHA DE OLIVEIRA	AGENTE DE ARTES PRATICAS	02/01/2024 a 03/01/2024	E-2024/2067307
5876354-2	CLEDINA MEIRE BARBOSA MOREIRA PIRES	ENFERMEIRO	04/01/2024 a 05/01/2024	E-2024/2067446
5895744-1	DANIELA ALBRECHT LIMA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	09/01/2024 a 09/01/2024	E-2024/2068613
57218669-2	DANIELE LIMA DOS ANJOS	ENFERMEIRO	16/01/2024 a 16/01/2024	E-2024/2068886
57218669-2	DANIELE LIMA DOS ANJOS	ENFERMEIRO	12/01/2024 a 12/01/2024	E-2024/2068886
54194751-1	DEUZENI LOPES DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/01/2024 a 25/01/2024	E-2024/2069186
112259-1	ELCIO DA MOTA PINTO	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02/01/2024 a 04/01/2024	E-2024/2069230
57206119-3	DAVID TEIXEIRA LOPES	TÉCNICO PATOLOGIA CLINICA	28/08/2023 a 28/08/2023.	E-2023/2355086
118540-1	RAIMUNDO DIAS DA FONSECA	AGENTE DE SAÚDE	07/02/2024 a 26/02/2024	E-2024/2113856
57191091-1	ELCILENE AMADOR ATAIDE	AGENTE DE PORTARIA	26/03/2024 a 28/03/2024	E-2024/2108732
57213024-2	RODRIGO MARCELO DE JESUS BRITO	TECNICO DE ENFERMAGEM	25/03/2024 a 27/03/2024	E-2024/2110535

120561-1	MARIA MARITANA DE CASTRO	AGENTE DE SAUDE	25/03/2024 a 27/03/2024	E-2024/2109505
54188371-2	JANDIRA MIRANDA DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	21/03/2024 a 22/03/2024	E-2024/2108037
55588891-2	CARLA ANDREA RIBEIRO BRAGA	MEDICO	20/03/2024 a 22/03/2024	E-2024/2108112
57193972-1	EDNA DA SILVA RATIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/03/2024 a 26/03/2024	E-2024/2108231
5887330-2	DANIELA RIKER FRANCO	MÉDICO	21/03/2024 a 21/03/2024	E-2024/2108424
5888905-1	PABLO DA SILVA REGO MAGALHAES	PSICOLOGO	06/03/2024 a 08/03/2024	E-2024/2108018
54182338-2	MARCOS PAULO GONCALVES NORONHA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	18/03/2024 a 18/03/2024	E-2024/2096925
5082250-1	RITA DE CASSIA PAMPLONA BELTRAO	TECNICO DE SAUDE PUBLICA	11/03/2024 a 24/03/2024	E-2024/2098959
57230996-2	RENATO SILVA RIBEIRO	ENFERMEIRO	27/02/2024 a 27/02/2024	E-2024/2097617
57208003-1	FRANCISNEI FARIAS TENORIO	AGENTE DE ARTES PRATICAS	19/02/2024 a 20/02/2024	E-2024/2097607
57208003-1	FRANCISNEI FARIAS TENORIO	AGENTE DE ARTES PRATICAS	22/02/2024 a 22/02/2024	E-2024/2097607
720909-1	CELIA MARIA DE ARAUJO CABRAL	AGENTE DE SAUDE	04/03/2024 a 08/03/2024	E-2024/2096287
54192910-1	JOÃO AUGUSTO CARDOSO ALVES	AGENTE DE PORTARIA	07/02/2024 a 07/02/2024	E-2024/2096646
726850-1	LUCIDALVA LOBO DAS NEVES TRINDADE	AGENTE DE PORTARIA	26/02/2024 a 26/02/2024	E-2024/2096678
54191284-1	KELLEN SILVA RODRIGUES DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	15/03/2024 a 15/03/2024	E-2024/2096662
57205210-1	MARILETE CONCEICAO SAN MARTIN	TECNICO DE ENFERMAGEM	28/03/2024 a 28/03/2024	E-2024/2110493
5062462-3	AILTON AMARAL MAIA FILHO	MEDICO	18/03/2024 a 18/03/2024	E-2024/2111509
5884101-2	EDILEUSA ALCANTARA GOMES	ENFERMEIRO	27/03/2024 a 28/03/2024	E-2024/2111522
95370-1	MARIA DO SOCORRO DO AMARAL TEIXEIRA	AGENTE DE SAUDE	23/02/2024 a 24/02/2024	E-2024/2108414
54183566-2	ONILA DE FATIMA RIBEIRO DA COSTA E SILVA	ENFERMEIRO	27/03/2024 a 28/03/2024	E-2024/2112165
54183525-2	EDIVALDO VIEIRA FARIAS	TECNICO DE ENFERMAGEM	14/03/2024 a 16/03/2024	E-2024/2112123
5881811-2	TEREZINHA DE FATIMA RASSY TEIXEIRA	MEDICO	04/03/2024 a 04/03/2024	E-2024/2113107
101184-1	SILANILDES JAQUES OLIVEIRA	AGENTE DE SAUDE	01/03/2024 a 01/03/2024	E-2024/2109354
5867100-3	LETICIA DE NAZARE VIEIRA BASTOS	ASSISTENTE SOCIAL	18/03/2024 a 18/03/2024	E-2024/2109405
5901469-1	REGIANE GOMES DA COSTA	TECNICO DE ENFERMAGEM	05/02/2024 a 09/02/2024	E-2024/2085912
5901469-1	REGIANE GOMES DA COSTA	TECNICO DE ENFERMAGEM	14/02/2024 a 20/02/2024	E-2024/2085912
5895990-1	JOICE BELO CASTRO MATOS	ASSISTENTE SOCIAL	02/02/2024 a 02/02/2024	E-2024/2085884
5901713-1	ALINE KELLY DOS SANTOS FERREIRA	TECNICO DE ENFERMAGEM	19/02/2024 a 21/02/2024	E-2024/2085833
57191350-1	CLICIA LOPES NERI SAMPAIO	FARMACEUTICO	02/02/2024 a 06/02/2024	E-2024/2086015
5521076-2	ROBERTO LIMA BEZERRA	TECNICO PATOLOGIA CLINICA	07/02/2024 a 09/02/2024	E-2024/2094674
5466105-2	ROSANGELA MARIA DA SILVA RIBEIRO	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	20/02/2024 a 20/02/2024	E-2024/2094589
57234159-1	JULIA MENDES CARVALHO	TECNICO DE ENFERMAGEM	05/02/2024 a 06/02/2024	E-2024/2094730
5304601-2	MARIA FRANÇOISE DA VEIGA ALVES	TECNICO DE ENFERMAGEM	14/02/2024 a 15/02/2024	E-2024/2094757
57208002-1	MARIA MARLENE DIAS COSTA	TECNICO DE ENFERMAGEM	08/02/2024 a 08/02/2024	E-2024/2094786
57207995-1	MARIA NEIDA DINIZ DE MELO	TECNICO DE ENFERMAGEM	20/02/2024 a 20/02/2024	E-2024/2094816
5154847-1	MARCELO OLIVEIRA SARMANHO	AGENTE DE PORTARIA	20/03/2024 a 21/03/2024	E-2024/2102129
54190731-1	SOLANGE RODRIGUES CAXIAS	TECNICO EM RADIOLOGIA	12/03/2024 a 15/03/2024	E-2024/2098024
54190014-1	MARILIA QUARESMA DE ALMEIDA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	11/03/2024 a 12/03/2024	E-2024/2102714
54190014-1	MARILIA QUARESMA DE ALMEIDA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	12/03/2024 a 14/03/2024	E-2024/2102714

5118360-2	MARIA ELDENOURA RODRIGUES LOPES	AUXILIAR DE SAUDE	15/03/2024 a 15/03/2024	E-2024/2102063
57194997-1	LUCIANA CRISTINA PAIVA LEAL	ENFERMEIRO	22/03/2024 a 22/03/2024	E-2024/2103197
57194216-1	ANGELA ACATAUASSU DE OLIVA FERNANDEZ	ODONTOLOGO	22/03/2024 a 05/04/2024	E-2024/2103154
5090458-1	LUZMENI VASCONCELOS DE SOUSA	ENFERMEIRO	21/03/2024 a 21/03/2024	E-2024/2102963
57190512-1	DAMARIS VIEIRA BUSMAN	FARMACEUTICO	11/01/2024 a 11/01/2024	E-2024/2118128
54193641-1	MARCOS LEVY DE ANDRADE BARBOSA	TECNICO PATOLOGIA CLINICA	19/03/2024 a 20/03/2024	E-2024/2101246
54193641-1	MARCOS LEVY DE ANDRADE BARBOSA	TECNICO PATOLOGIA CLINICA	21/03/2024 a 22/03/2024	E-2024/2101246
2010755-1	RITA MARIA FERREIRA MENDES	AGENTE DE SAUDE	14/03/2024 a 14/03/2024	E-2024/2095564
57192928-1	ELIETE CAVALCANTE MONTEIRO MARTINS	ENFERMEIRO	18/03/2024 a 18/03/2024	E-2024/2102417

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE /SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 06/04/2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA COLETIVA Nº 431 DE 06 DE ABRIL DE 2024 - DGTES/SESPA

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/ 03.04.1996, publicada no DOE nº. 28.190 de 11.04.1996 e, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81- A da Lei no. 9.982 de 06/07/2023;

RESOLVE:

CONCEDER, Licença assistência Dispensada de Perícia aos servidores abaixo relacionados;

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Processo
54185103-2	MICHERLAND DE OLIVEIRA SOUSA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20/01/2024 até 26/01/2024	E-2024/2082561
54185555-2	ZILDILENE VIEIRA DA SILVA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30/01/2024 até 30/01/2024	E-2024/2082887
5882230-2	FRANCIALVA ASSUNCAO COHEN	AGENTE DE ARTES PRATICAS	11/01/2024 até 11/01/2024	E-2024/2079691
5913444-1	ALEX BAUMER MORAES DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	17/01/2024 até 17/01/2024	E-2024/2067121
5761964-1	SIMONE MARIA MARCELO MORAES	TECNICO PATOLOGIA CLINICA	14/02/2024 até 23/02/2024	E-2024/2097951
55586691-1	ROSANA DE NAZARE REIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	07/02/2024 até 21/02/2024	E-2024/2048375
54190964-1	ANA PAULA MACIEL FORO	ATENDENTE CONSULTORIO DENTARIO	14/03/2024 até 15/03/2024	E-2024/2102399

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE /SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 06/04/2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA COLETIVA Nº 432 DE 06 DE ABRIL DE 2024 - DGTES/SESPA

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/03.04.1996, publicada no DOE nº. 28.190 de 11.04.1996 e, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81- A da Lei no. 9.982 de 06/07/2023;

RESOLVE:

CONCEDER, Licença Saúde Dispensada de Perícia aos servidores abaixo relacionados;

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Processo
5545692-3	JOSE NILSON MARTINS VIANA	AGENTE DE ARTES PRATICAS	03/08/2023 a 04/08/2023	E-2024/2001553
5545692-3	JOSE NILSON MARTINS VIANA	AGENTE DE ARTES PRATICAS	31/08/2024 a 31/08/2023	E-2024/2001553
57190557-1	LEILA MALTEZ FERNANDES	PSICOLOGO	21/03/2024 a 22/03/2024	E-2024/2109385
57232486-1	ROMULO FARIAS RODRIGUES	AGENTE DE ARTES PRATICAS	16/02/2024 a 16/02/2024	E-2024/2099172
57215759-2	ANA PAULA GRAIM MENDONCA DE ARAUJO	ENFERMEIRO	27/02/2024 a 01/03/2024	E-2024/2081351
54190012-1	CLAURILENE LACERDA LOTOLA	ENFERMEIRO	19/03/2024 a 19/03/2024	E-2024/2101680
57224768-1	CARLA OLIVEIRA ARAUJO	TECNICO DE ENFERMAGEM	27/02/2024 a 12/03/2024	E-2024/2101821
57190758-1	JOSEANE ZANELLA	FARMACEUTICO	18/03/2024 a 01/04/2024	E-2024/2100404
5093066-1	MARIA SELMA ALVES DA SILVA	ENFERMEIRO	05/02/2024 a 05/02/2024	E-2024/2102568
54188993-1	MYLENNIA RODRIGUES LUCENA SILVA	NUTRICIONISTA	08/01/2024 a 08/01/2024	E-2024/2102552

5897473-1	ANA PAULA DE SOUZA CRUZ	TECNICO DE ENFERMAGEM	06/02/2024 a 07/02/2024	E-2024/2094464
5897473-1	ANA PAULA DE SOUZA CRUZ	TECNICO DE ENFERMAGEM	09/02/2024 a 09/02/2024	E-2024/2094464
54184273-2	MARIA LUCILENE GONCALVES DE BRITO	TECNICO DE ENFERMAGEM	31/01/2024 a 14/02/2024	E-2024/2079238
3336573-6	ZACARIAS RODRIGUES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	04/02/2024 a 05/02/2024	E-2024/2103502
3336573-6	ZACARIAS RODRIGUES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15/02/2024 a 15/02/2024	E-2024/2103502
5897276-1	EDINELZA RODRIGUES DE SOUSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	10/02/2024 a 10/02/2024	E-2024/2105141
5139589-1	LILIA MARIA DE MENEZES VIEIRA ANDRADE	PEDAGOGO	14/03/2024 a 28/03/2024	E-2024/2104081
81140-1	MARIA DE NAZARE VALENTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/02/2024 a 19/02/2024	E-2024/2105178
725846-1	EDIVALDO MOREIRA CARNEIRO	AGENTE DE PORTARIA	19/12/2022 a 19/12/2022	2022/1602101
57175283-2	ELIZABETE DO SOCORRO DE CASTRO AMARAL	ASSISTENTE SOCIAL	13/12/2022 a 27/12/2022	2022/1598297
54192931-1	CARLA REGINA OSMARINA CAMARA	AGENTE ADMINISTRATIVO	04/11/2022 10/11/2022	2022/1590727
119989-1	JOANA ALVES VELOSO	TECNICO LABORATORIO	16/11/2022 a 25/11/2022	2022/1590672
5896129-1	MARCIO MOISES ALMEIDA RAMOS	TECNICO DE ENFERMAGEM	15/11/2022 a 19/11/2022	2022/1577670
57197609-1	PAULO ROBERTO CARVALHO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	18/11/2022 a 18/11/2022	2022/1559425
57197609-1	PAULO ROBERTO CARVALHO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	21/11/2022 a 21/11/2022	2022/1559425
57197609-1	PAULO ROBERTO CARVALHO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	25/11/2022 a 25/11/2022	2022/1559425
57197609-1	PAULO ROBERTO CARVALHO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	29/11/2022 a 29/11/2022	2022/1559425
5416841-2	LEDA CELESTE SOUZA BARROS	MEDICO	16/11/2022 a 22/11/2022	2022/1475802
54190001-1	DEUSANI SOARES VIEIRA	ENFERMEIRO	13/12/2022 a 17/12/2022	2022/1610184
54189331-1	DANIELE COUTO CARVALHO TEIXEIRA	MEDICO	06/12/2022 a 11/12/2022	2022/1605244
57208369-1	KESIA KAROLINE DA SILVA PIRES	TECNICO DE ENFERMAGEM	01/12/2022 a 12/12/2022	2022/1592709
57203733-2	ROSANA BAIJA VALENTE	TECNICO DE ENFERMAGEM	07/12/2022 a 21/12/2022	2022/1578842
5296528-3	ANGELICA DE CARITAS FONSECA SANTOS	ENFERMEIRO	02/12/2022 a 05/12/2022	2022/1578841
724815-2	DEMETRIO FERREIRA BELTRAO NETO	TECNICO EM COMUNICACAO SOCIAL	15/09/2022 a 29/09/2022	2022/1293739
57194997-1	LUCIANA CRISTINA PAIVA LEAL	ENFERMEIRO	26/09/2022 a 02/10/2022	2022/1239021
57208396-1	AMANDA SAMPAIO DE MATOS	TECNICO DE ENFERMAGEM	02/09/2022 a 05/09/2022	2022/1154070
54190294-1	YDELISE BETHANIA IUNES VALE	ODONTOLOGO	01/11/2022 a 07/11/2022	2022/1447283
57205662-1	KEILA ROSANE FERREIRA DE SOUZA	TECNICO DE ENFERMAGEM	19/10/2022 a 29/10/2022	2022/1384415

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE /SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 06/04/2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA COLETIVA Nº 433 DE 06 DE ABRIL DE 2024 - DGTES/SESPA

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/ 03.04.1996, publicada no DOE nº. 28.190 de 11.04.1996 e, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81- A da Lei no. 9.982 de 06/07/2023;

RESOLVE:

CONCEDER, Licença assistência Dispensada de Perícia aos servidores abaixo relacionados;

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Processo
57200364-1	ANA LIDIA GOMES NASCIMENTO	ASSISTENTE SOCIAL	20/02/2024 até 05/03/2024	E-2024/2072234
5763541-3	CLAUDIA REGINA NAVAS PEREIRA LOUREIRO	ENFERMEIRO	18/03/2024 até 22/03/2024	E-2024/2098575
54181653-2	FERNANDA DA SILVA SOARES	ENFERMEIRA	21/11/2022 até 27/11/2022	2022/1594078
54190808-1	ELENILDE VITORIANO OLIVEIRA	ATENDENTE CONSULTORIO DENTARIO	05/12/2022 até 18/12/2022	2022/1602589
6120911-1	VANESSA LOBATO MACIEL	AGENTE DE SAUDE	30/09/2022 até 06/10/2022	2022/1318386

3158217-1	RITA DE CASSIA DINIZ DA SILVA	AGENTE DE SAÚDE	19/09/2022 até 21/09/2022	2022/1316536
57194335-1	EDILENE LARA HENRIQUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	27/09/2022 até 06/10/2022	2022/1312807

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE
GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE
/SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 06/04/2024.
Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira
Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 1059241

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 36 DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, no uso de suas atribuições legais, conferidas por intermédio do Decreto Publicado em 16 de outubro de 2023 no DOE Nº 35.574 e Portaria nº1062 de 24 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 35.585 de 25 de outubro de 2023; e, CONSIDERANDO a obrigação da Administração de fiscalizar a execução de seus contratos administrativos, nos termos dos art. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/93; os termos do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013 e suas alterações no Decreto Estadual nº 2.724, de 31/10/2022, mediante a Cláusula Oitava do Contrato nº 14/2024 (CIRUBEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALAR LTDA), Processo nº 2023/1303372.

R E S O L V E: Designar os servidores MIROSLAWA LUCZYNSKI - Engenharia Clínica - DAS/SESPA - matrícula nº 5897665/2 e MARCOS HÉRICLES DE CARVALHO - Engenheiro Clínico - DIPAT/ SESP, matrícula nº 5976529/1, para acompanhar, controlar e fiscalizar o contrato acima, bem como pelo atestado dos documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do objeto contratado, para fins de pagamento, no âmbito da SESP, adotando todos os procedimentos necessários e previstos em Lei. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/ SAGA/SESPA - EDNEY MENDES PEREIRA - Decreto Publicado em 16 de outubro de 2023 no DOE Nº 35.574 e Portaria nº1062 de 24 de outubro de 2023, publicada no DOE nº 35.585 de 25 de outubro de 2023.

Protocolo: 1059470

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº. 368 DE 08 DE ABRIL DE 2024/DGTES/SESPA

A DIRETORA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE/DGTES, usando de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 039/03.04. 96, CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 74 a 76, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, as férias regulamentares do servidor JOSÉ RAIMUNDO PEREIRA DE MACEDO FILHO, Identidade Funcional nº 76821/1, ocupante do cargo de MÉDICO, lotado no Centro de Saúde-Pedreira, no período 01/04/2024 a 30/04/2024, referente ao período aquisitivo de 15/02/2022 a 14/02/2023, concedidas através da Portaria Coletiva nº 285/08.03.2024, publicada no DOE nº. 35.742 de 12.03.2024.

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

GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE / SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 08.04.2024.

Kelly de Cássia Peixoto de Oliveira Silveira

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 1059403

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PÚBLICA - 1ª REGIONAL

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Número/Ano: 90001/2024

Processo nº/Ano: 2023/2273790

Objeto: objeto a Contratação de (tipo gráfica) para a confecção dos impressos, conforme ETP, com vistas ao atendimento das necessidades do 1º Centro Regional de Saúde e unidades de Abrangência por um por 12(doze) meses, via Pregão Eletrônico, com o critério de Menos preço global, visando custear a continuidade dos serviços das unidades de saúde e administrativas vinculadas ao 1º CRS/SESPA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo o critério de julgamento o menor preço.

Entrega do Edital: WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR

Observação: DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ATRAVES DO E-MAIL: LICITACAO1CRS@OUTLOOK.COM

Responsável pelo Certame: DUCIVAL DA SILVA BRITO

Data da sessão:

Dia 22 de ABRIL de 2024.

Horário: 10h00min (Horário de Brasília).

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br UASG: 926006

Orçamento

PROJETO/ATIVIDADE: 908288

FUNTE DE RECURSO (FEDERAL): 1659000032-000000

NATUREZA DA DESPESA:339030

PLANO INTERNO: 1040008288C

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.1507.8288

Ordenador: MARCO ANTONIO RODRIGUES NORMANDO

DIRETOR 1º CRS/SESPA

Protocolo: 1059799

DIÁRIA

PORTARIA DE CONCESSÃO Nº 272/2024 – 08/04/2024

O Diretor do 1º CENTRO REGIONAL DE SAÚDE/SESPA, no uso de suas atribuições lhe conferida pela PORTARIA 76/2019-CCG de 09.01.19, publicada no Diário Oficial do Estado nº33.777 de 10.01.19, e tendo em vista as instruções contidas em Fundamento Legal: no Art. 145 da Lei 5.810 de 24/01/1994, DECRETO Nº 2.819 de 06 de setembro de 1994, disciplina a concessão de DIÁRIAS em missão Oficial do Estado.

Resolve:

Conceder: (41/2) meias diárias aos Servidor(es): com deslocamento sem pernoite

Natureza: 33901414

Fonte de Recurso: 01600000049-001435

57195532/1 / GABRIELA RODRIGUES BARROS DOS SANTOS (Enfermeira)

/ 04 meias diárias (deslocamento)

57210070/1 / MICHELLE DE NAZARÉ QUEIROZ DA COSTA (Ag. De Controle de Endemias)) / 04 meias diárias (deslocamento)

5946100/1 / ITAIARA DOS SANTOS PINHEIRO (Coordenadora de Endemias) / 04 meias diárias (deslocamento)

0498857/ / JORGE MONTEIRO DA SILVA (Motorista) 04 meias diárias (deslocamento)

Origem: ANANINDEUA/PA - BRASIL

Destino(s): BENEVIDES E SANTA BARBARA - PA

Objetivo: Capacitação Técnica e supervisão de Leishmaniose, nos referidos municípios nos dias 15 a 18 de Abril de 2024, conforme cronograma da coordenação estadual de Leishmaniose. Processo 2024/2111309.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ordenador: Marco Antônio Rodrigues Normando

Protocolo: 1059506

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PÚBLICA - 3ª REGIONAL

PORTARIA Nº 202 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 734, de 07 de Abril de 1992.

Objetivo: Mapear possíveis criadouros de roedores, iremos realizar o georreferenciamento de feiras livres, canais terrenos baldios e depósitos de materiais recicláveis.

Origem: Castanhal-Pa. :

Destino: São João da Ponta -PA- Período: 11,12 /04/24

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diárias: duas meia diária

Valor total: 308,84

Servidor: Cesar Augusto Azevedo de Oliveira Cargo: Ag. de saúde publica CPF- 166.429532.15 mat.0498875

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

Protocolo: 1059397

PORTARIA Nº 201 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 734, de 07 de Abril de 1992.

Objetivo: Realizar georreferenciamento de possíveis criadouros de roedores em localidades do município de São João da Ponta

Origem: Castanhal-Pa. :

Destino: São João da Ponta -PA- Período: 11,12 /04/24

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diárias: duas meia diária

Valor total: 308,84

Servidores: Sergio Paulo Cordovil Cargo: Aux. De saneamento CPF- 093.367.102.49 mat. 0478473

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

PORTARIA Nº 203 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº734, de 07 de Abril de 1992

Objetivo: Conduzir servidores que irão realizar georreferenciamento de possíveis criadouros de roedores em localidades do município de São João da Ponta

Origem: Castanhal- Pa

Destino: São João da Ponta -PA Período: 11,12/04/2024

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diária: duas meia diaria

Valor total: 308,84

Servidor: Cicero Alves Ferreira Cargo: Motorista CPF- 233.862.232.49 mat. 5705304/1

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

Protocolo: 1059386

PORTARIA Nº 197 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 734, de 07 de Abril de 1992.

Objetivo: Participar de reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Maracanã

Origem: Castanhal-Pa. :

Destino: Maracanã -PA- Período: 18 /04/24

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diárias: meia diária

Valor total: 154,42

Servidora: Rejani do Socorro Moreira da Silva Cargo: Psicóloga CPF- 126.171.482.20 mat. 3218406/2

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

PORTARIA Nº 200 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº734, de 07 de Abril de 1992

Objetivo: Conduzir servidora que irá participar de reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Maracanã

Origem: Castanhal- Pa

Destino: Maracanã -PA Período: 18/04/2024

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diária: meia diaria

Valor total: 154,42

Servidor: Cicero Alves Ferreira Cargo: Motorista CPF- 233.862.232.49 mat. 5705304/1

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

Protocolo: 1059346

PORTARIA Nº 193 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 734, de 07 de Abril de 1992.

Objetivo: Realizar o monitoramento dos estabelecimentos assistenciais de Saúde (EAS) quanto ao núcleo de segurança do paciente (Meta 57) no município de São Francisco do Pará.

Origem: Castanhal-Pa. :

Destino: São Francisco do Pará -PA- Período: 10 e 11 /04/24

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diárias: duas meia diária

Valor total: 308,84

Servidores: Henrique Ferreira da Silva Junior Cargo: Enfermeiro CPF- 594.309.072.04 mat. 5903315/1

Amarildo Cruz de Oliveira Cargo: Fiscal sanitário CPF- 152.491.072.49 mat.106828/1

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

PORTARIA Nº 194 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº734, de 07 de Abril de 1992

Objetivo: Conduzir servidores que irão realizar o monitoramento dos estabelecimentos assistenciais de Saúde (EAS) quanto ao núcleo de segurança do paciente (Meta 57) no município de São Francisco do Pará.

Origem: Castanhal- Pa

Destino: São Francisco do Pará -PA Período: 10 e 11/04/2024

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diária: duas meia diaria

Valor total: 308,84

Servidor: João Ricardo da Rocha Rodrigues Cargo: Motorista CPF- 689.018.952.34 mat. 57205648/1

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

Protocolo: 1059276

PORTARIA Nº 195 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 734, de 07 de Abril de 1992.

Objetivo: Participar de reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Curuçá.

Origem: Castanhal-Pa. :

Destino: Curuçá -PA- Período: 11 /04/24

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diárias: meia diária

Valor total: 154,42

Servidora: Rejani do Socorro Moreira da Silva Cargo: Psicóloga CPF- 126.171.482.20 mat. 3218406/2

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

PORTARIA Nº 198 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº734, de 07 de Abril de 1992

Objetivo: Conduzir servidora que irá participar de reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Curuçá.

Origem: Castanhal- Pa

Destino: Curuçá -PA Período: 11/04/2024

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diária: meia diaria

Valor total: 154,42

Servidor: Benedito José de Lima da Silva Cargo: Motorista CPF- 233.862.232.49 mat. 5705304/1

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

Protocolo: 1059333

PORTARIA Nº 196 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº 734, de 07 de Abril de 1992.

Objetivo: Participar de reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco do Pará

Origem: Castanhal-Pa. :

Destino: São Francisco do Pará -PA- Período: 12 /04/24

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diárias: meia diária

Valor total: 154,42

Servidora: Rejani do Socorro Moreira da Silva Cargo: Psicóloga CPF- 126.171.482.20 mat. 3218406/2

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

PORTARIA Nº 199 DE DIARIAS 08/04/2024

Lei Ordinária nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994, Decreto Estadual nº734, de 07 de Abril de 1992

Objetivo: Conduzir servidora que irá participar de reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco do Pará

Origem: Castanhal- Pa

Destino: São Francisco do Pará -PA Período: 12/04/2024

Valor Unitário: 308,84

Quantidade de diária: meia diaria

Valor total: 154,42

Servidor: Benedito José de Lima da Silva Cargo: Motorista CPF- 233.862.232.49 mat. 5705304/1

Ordenador: Francisco de Sales Neves Neto

Protocolo: 1059339

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - 4ª REGIONAL

DIÁRIA**PORTARIA Nº 07/2024, 31 DE JANEIRO DE 2024.**

Fundamento legal: Lei Nº 5.810/94

Objetivo: Realizar ação de promoção, prevenção e educativa as Infecções sexualmente transmissíveis, no município de Pirabas. No período de 10 a 13/02/2024.

Origem: Capanema/PA – Destino: São João de Pirabas / PA.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF
Carla Simone Do Nascimento Santos	5961454-1	686.349.272-53
Zayane Do Socorro Costa Da Costa	5894994-1	723.423.232-04
Dayvyd William Barra Pinheiro	5934646-2	927.950.642-00
Joselly Do Socorro Da Silva Simões	5907722-2	671.113.602-06

Quantidade: 3,5 (três e meia) diárias.

Ordenador: Eliane Pinheiro Casseb - diretora em exercício do 4º CRS/ SESP.A.

Protocolo: 1059522

Processo 2024/ 2026289**DIÁRIA****PORTARIA Nº 08/2024, 31 DE JANEIRO DE 2024.**

Fundamento legal: Lei Nº 5.810/94

Objetivo: realizar ação de promoção, prevenção e educativa as Infecções sexualmente transmissíveis na Orla do maçarico em Salinópolis, que será realizado de no período de 10 a 13/02/2024.

Origem: Capanema/PA – Destino: Salinópolis / PA.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF
Cleiane Ferreira Lima	5955661-1	633.960.092-15
Diocina Alexandria dos Santos	5923216/2	615.053.582-72
Antonio Carlos da Mata Sidrim	236667-2	057.443.502-68
José Maria Moura	0502121	167.423.892-49

Quantidade: 3,5 (três e meia) diárias.

Ordenador: Eliane Pinheiro Casseb - diretora em exercício do 4º CRS/SESPA.

Protocolo: 1059421

DIÁRIA**PORTARIA Nº 09, 31 DE JANEIRO DE 2024.**

Fundamento legal: Lei nº 5.810/94

Objetivo: Conduzir veículo oficial com servidores do 4º CRS/SESPA, que irão realizar ação de promoção, prevenção e educativa as Infecções sexualmente transmissíveis na Orla do maçarico em Salinópolis, que será realizado de no período de 10 a 13/02/2024.

Origem: Capanema/PA – Destino: Salinópolis / PA.

Nome do Servidor	Matricula	Cargo
Ávila Junior de Souza Amaral	57207813-1	946.886.722-68

Quantidade: 3,5 (três e meia) diárias.

Ordenador: Eliane Pinheiro Casseb - diretora em exercício do 4º CRS/SESPA.

Protocolo: 1059427

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PÚBLICA - 5ª REGIONAL**

PORTARIA Nº 062 DE 04/04/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 149 DA LEI 5.810/94
Objetivo: REALIZAR ATIVIDADES DE ENTREGA DE MATERIAIS E RETIRADA DE INSUMOS DE INTERESSE DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM SETORES DIVERSOS DA SESP/ANEXO CENTRAL. DIA 05/04/2024, EM ANANINDEUA E BELÉM. VEÍCULO OFICIAL: CHEVROLET S10, PLACA:RFW-4D40.
PERÍODO: DIA 05/04/2024.
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 0,5
ORIGEM: SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DESTINO (S): BELÉM
SERVIDOR (ES):

NOME	MATRICULA	CARGO
FRANK JUNIOR CARVALHO COSTA	57234098/1	MOTORISTA

ORDENADOR: CYBELLY TAYS PINHEIRO DA SILVA

Protocolo: 1059691

PORTARIA Nº 054 DE 02/04/2024

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 149 DA LEI 5.810/94
Objetivo: REALIZAR ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E SUPERVISÃO DA REDE DE FRIO E SALAS DE VACINAS, NOS MUNICÍPIOS DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ E GARRAFÃO DO NORTE, NO PERÍODO DE 08 A 12/04/2024.
PERÍODO: DE 08 A 12/04/2024.
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 4,5
ORIGEM: SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DESTINO (S): NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
SERVIDOR (ES):

NOME	MATRICULA	CARGO
AYLEEN JOICE ARAÚJO DA SILVA	57175536-2	ENFERMEIRA

ORDENADOR: CYBELLY TAYS PINHEIRO DA SILVA

Protocolo: 1059430

PORTARIA Nº 055 DE 02/04/2024

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 149 DA LEI 5.810/94
Objetivo: CONDUZIR TÉCNICO PARA REALIZAR ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E SUPERVISÃO DA REDE DE FRIO E SALAS DE VACINAS, NOS MUNICÍPIOS DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ E GARRAFÃO DO NORTE, NO PERÍODO DE 08 A 12/04/2024. VEÍCULO OFICIAL: FIAT DOBLO, PLACA: QEC-6E63.
PERÍODO: DE 08 A 12/04/2024.
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 4,5
ORIGEM: SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
DESTINO (S): NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ
SERVIDOR (ES):

NOME	MATRICULA	CARGO
ANTONIO CARLOS NUNES DE OLIVEIRA	57234080/1	MOTORISTA

ORDENADOR: CYBELLY TAYS PINHEIRO DA SILVA

Protocolo: 1059431

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PÚBLICA - 7ª REGIONAL**

ERRATA

ERRATA – DIÁRIA

PORTARIA Nº 106 DE 21 DE MARÇO DE 2024– DIÁRIA
NOME: DIEGO INACIO LOYOLA DA SILVA SOUZA - MATRÍCULA: 5967110/1
LOTAÇÃO: 7ºCRS
ONDE SE LÊ: VALOR
R\$ 1.305,59
LEIA-SE: VALOR
R\$ 1.698,62
ORDENADOR: VALDINEI SILVA TEIXEIRA JÚNIOR

Protocolo: 1059466

DIÁRIA

PORTARIA Nº 131 de 08 de Abril de 2024

NÚMERO DE DIÁRIAS: 4 diárias e meia VALOR: R\$ 1.389,78
FONTE: FES - SUS/FUNDO A FUNDO
ORIGEM: 7º CRS, DESTINO: SALVATERRA
PERÍODO: DE 15/04/2024 A 19/04/2024
MATRÍCULA / NOME / CPF
5960025 / GILBERTO DO ROSÁRIO SERRA / 775.896.882-15
OBJETIVO: realizar/participar do inventário anual e supervisão das unidades de saúde quanto ao bom uso e guarda dos bens pertencentes ao 7ºCRS/SESPA de acordo com a PORTARIA Nº 483/2010 de 16 de abril de

2010 que estabelece normas de procedimentos sobre as movimentações dos bens móveis cedidos aos municípios de nossa jurisdição.
DIRETOR DO 7º CRS/SESPA: VALDINEI SILVA TEIXEIRA JÚNIOR.
PORTARIA Nº 132 de 08 de Abril de 2024
NÚMERO DE DIÁRIAS: 4 diárias e meia VALOR: R\$ 1.389,78
FONTE: FES - SUS/FUNDO A FUNDO
ORIGEM: 7º CRS, DESTINO: SALVATERRA
PERÍODO: DE 15/04/2024 A 19/04/2024
MATRÍCULA / NOME / CPF
59563012 / MONICA GIUSTI RENDEIRO / 734.687.702-00
OBJETIVO: realizar/participar do inventário anual e supervisão das unidades de saúde quanto ao bom uso e guarda dos bens pertencentes ao 7ºCRS/SESPA de acordo com a PORTARIA Nº 483/2010 de 16 de abril de 2010 que estabelece normas de procedimentos sobre as movimentações dos bens móveis cedidos aos municípios de nossa jurisdição.
DIRETOR DO 7º CRS/SESPA: VALDINEI SILVA TEIXEIRA JÚNIOR.
Protocolo: 1059448

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PÚBLICA - 9ª REGIONAL**

PORTARIA Nº 62 de 08 de Abril de 2024

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
Objetivo: realizar supervisão direta e assessoramento técnico nas atividades do Programa de acidentes de animais peçonhentos, Raiva e Arbovírus, atualização das normas que se refere as Notas Técnicas referente aos agravos, assessoramento no Sistema de Notificação (SINAN), orientações básicas para médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem quanto ao atendimento em casos de atendimento antirrábico, animais peçonhentos e Arbovíruses.
Origem: Santarém/ PA- Brasil
Destino: Prainha/ PA – Brasil
Período: 15/04/2024 a 19/04/2024 Nº de Diária: 4 ½ (quatro diárias e meia)
Servidores:
Felipe dos Santos Dantas
CPF: 944.910.202-30
Matrícula: 55209557-1
Cargo: Médico Veterinário
Elanna Batista Barbosa dos Santos
CPF: 529.175.092-87
Matrícula: 5979021/1
Cargo: Enfermeira
Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059800

Portaria Nº63 de 08 de Abril de 2024

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
Objetivo: compor a equipe montada pela Divisão Técnica e Vigilância deste 9º CRS
Origem: Santarém/ PA- Brasil
Destino: Óbidos / PA – Brasil
Período: 15/04/2024 a 19/04/2024 / Nº de Diária: 4 ½ (quatro diárias e meia)
Servidor:
Irnando Siqueira da Trindade
CPF: 414.772.352-72
Matrícula: 5895988
Cargo: Enfermeiro
Ordenador: Aline Nair Liberal Cunha

Protocolo: 1059816

DIÁRIAS:PORTARIA Nº 59 de 08 de Março de 2024.

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
Objetivo: Conduzir a equipe técnica que irá realizar monitoramento, Assessoramento e Supervisão nos serviços de saúde no âmbito do SUS.
Origem: Santarém/ PA- Brasil.Destino: Alenquer/ PA – Brasil
Período: 22/04/24 à 26/04/2024 Nº de Diária: 4 ½ (quatro diárias e meia)
Servidor:Juraci Lopes da Silva
CPF: 071.224.462-04
Matrícula: 479359
Cargo: Motorista
Ordenador: Aline Nair Liberal Cunha

Protocolo: 1059442

DIÁRIAS:PORTARIA Nº 58 de 08 de Abril de 2024

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
Objetivo: Realizar monitoramento, Assessoramento e Supervisão nos serviços de saúde no âmbito do SUS.
Origem: Santarém/ PA- Brasil.Destino: Alenquer/ PA – Brasil
Período: 22/04/2024 a 26/04/2024 / Nº de Diária: 4,5 (quatro diárias e meia)
Servidoras:Miraildes Rêgo de Sousa
CPF: 324.277.862-68
Matrícula: 59011291
Cargo: Técnico de Enfermagem
Ana Marcia Leão de Andrade
CPF: 630.996.162-49
Matrícula: 5901174/1
Cargo: Técnico de Enfermagem.
Ordenador: Aline Nair Liberal Cunha.

Protocolo: 1059434

DIÁRIAS:PORTARIA Nº 56 de 08 de Abril de 2024

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: realizar Capacitação sobre a Assistência Pré-Natal de Risco Habitual aos profissionais enfermeiros, técnicos em enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde que atuam nas Unidades Básicas de Saúde.
 Origem: Santarém/ PA- BrasilDestino: Prainha/ PA – Brasil
 Período: 21/04/2024 a 26/04/2024 Nº de Diária: 5 ½ (cinco diárias e meia)
 Servidora: Josielly Emília Pereira Tapajós
 CPF: 802.517.302-04
 Matrícula: 5895134/1.
 Cargo: Enfermeira.
 Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059428**DIÁRIAS:Portaria Nº53 de 08 de Abril de 2024**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: realizar monitoramento das ações e serviços relacionados à Atenção Primária à Saúde e vistoria técnica às Unidades Básicas de Saúde para credenciamento de Equipes Saúde da Família Ribeirinha.
 Origem: Santarém/ PA- BrasilDestino: Prainha/ PA – Brasil
 Período: 21/04/2024 a 26/04/2024 Nº de Diária: 5 ½ (cinco diárias e meia)
 Servidora: Irlana Siqueira de Souza
 CPF: 414.266.732-72.
 Matrícula: 58974211.
 Cargo: Enfermeira.
 Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059424**DIÁRIAS.PORTARIA Nº 60 de 08 de Abril de 2024**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: visita no Hospital Santo Antônio e Secretaria de Saúde para ver o fluxo de procedimentos ambulatoriais e cirurgias eletivas SER e SISREG.
 Origem: Santarém/ PA- Brasil
 Destino: Alenquer / PA – Brasil
 Período: 22/04/2024 a 26/04/2024 / Nº de Diária: 4 ½ (quatro diárias e meia)
 Servidores:
 Gercyrene Maria Miranda Corrêa
 CPF: 414.861.612-00
 Matrícula: 572083911
 Cargo: Técnico de enfermagem
 Danilo Waldano dos Santos Silva
 CPF: 934.696.402-20
 Matrícula: 58972801
 Cargo: Agente Administrativo
 Ordenador: Aline Nair Liberal Cunha

Protocolo: 1059469**DIÁRIAS:PORTARIA Nº 61 de 08 de Abril de 2024**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: Acompanhar a equipe de Endemias/9º CRS na supervisão direta e assessoramento técnico nas atividades dos Programas: Acidentes de animais peçonhentos, Raiva e Arbovíroses.
 Origem: Santarém/ PA- BrasilDestino: Itaituba/ PA – Brasil
 Período: 29/04/24 à 03/05/2024 / Nº de Diária: 4½ (quatro diárias e meia)
 Servidores: Ragner Borgia Junott
 CPF: 187.685.982-20
 Matrícula: 7203562
 Cargo: Enfermeiro
 Ismael da RochaSilva
 CPF: 758.107.942-20
 matricula: 5897283/1
 Cargo: Agente Administrativo
 Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059484**DIÁRIAS.Portaria Nº57 de 08 de Abril de 2024.**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: Participar do Seminário de Avaliação e Atualização do Microplanejamento para AVAQ.
 Origem: Santarém/ PA- Brasil
 Destino: Belém/ PA – Brasil
 Período: 05/05/2024 a 08/05/2024 Nº de Diária: 3 ½ (três diárias e meia)
 Servidores:
 Irlana Siqueira de Souza
 CPF: 414.266.732-72.
 Matrícula: 58974211.
 Cargo: Enfermeira.
 Lilian Mota de Oliveira,
 CPF: 845.431.402-49,
 Matrícula: 5901804/1,
 Cargo: Técnico de Enfermagem
 Valdeci Mendes da Costa
 CPF: 801.214.032-20
 Matrícula: 57191658
 Cargo: Técnico de Enfermagem
 Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059391**DIÁRIAS.PORTARIA Nº 55 de 08 de abril de 2024.**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: Conduzir os servidores que irão realizar supervisão direta e assessoramento técnico nas atividades do Programa de acidentes de animais peçonhentos, Raiva e Arbovíroses, atualização das normas que se refere as Notas Técnicas referente aos agravos, assessoramento no Sistema de Notificação (SINAN).
 Origem: Santarém/ PA- Brasil
 Destino: Itaituba/ PA – Brasil

Período: 29/04/2024 a 03/05/2024 / Nº de Diária: 4 ½ (quatro diárias e meia)
 Juraci Lopes da Silva
 CPF: 071.224.462-04
 Matrícula: 479359
 Cargo: Motorista
 Ordenador: Aline Nair Liberal Cunha

Protocolo: 1059349**DIÁRIAS.PORTARIA Nº 54 de 08 de Abril de 2024**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: realizar supervisão direta e assessoramento técnico nas atividades do Programa de acidentes de animais peçonhentos, Raiva e Arbovíroses, atualização das normas que se refere as Notas Técnicas referente aos agravos, assessoramento no Sistema de Notificação (SINAN).
 Origem: Santarém/ PA- Brasil
 Destino: Itaituba/ PA – Brasil
 Período: 29/04/24 à 03/05/2024 / Nº de Diária: 4 ½ (quatro diárias e meia)
 Servidores:
 Felipe dos Santos Dantas
 CPF: 944.910.202-30
 Matrícula: 55209557-1
 Cargo: Médico Veterinário
 Elanna Batista Barbosa dos Santos
 CPF: 529.175.092-87
 Mat: 5979021/1
 Cargo: Enfermeira
 Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059352**DIÁRIAS****PORTARIA Nº 52 de 08 de Abril de 2024**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: orientar, monitorar e assessorar os técnicos do município sobre TFD e PPI.
 Origem: Santarém/ PA- Brasil
 Destino: Prainha / PA – Brasil
 Período: 21/04/2024 a 26/04/2024 / Nº de Diária: 5 ½ (cinco diárias e meia)
 Servidores:
 Irnando Siqueira da Trindade
 CPF: 414.772.352-72
 Matrícula: 5895988
 Cargo: Enfermeiro
 Elaine Cristina Araújo dos Santos.
 CPF: 637.269.632-00.
 Matrícula: 73504347/1.
 Cargo: Técnico de Enfermagem
 Ordenador: Aline Nair Liberal Cunha

Protocolo: 1059255**DIÁRIAS.Portaria Nº51 de 08 de Abril de 2024**

Fundamento Legal: DECRETO Nº 2819 DE 06 SETEMBRO DE 1994.
 Objetivo: acompanhar, monitorar e assessorar a equipe municipal no processo de trabalho das ações integradas da Vigilância em Saúde com a Atenção Primária e Serviço de Internação dos pacientes que são regulados para municípios de referência
 Origem: Santarém/ PA- Brasil
 Destino: Prainha/ PA – Brasil
 Período: 21/04/24 à 26/04/2024 / Nº de Diária: 5 ½ (cinco diárias e meia)
 Servidor:
 Ragner Borgia Junott
 CPF: 187.685.982-20
 Matrícula: 7203562
 Cargo: Enfermeiro
 Ordenador: Aline Nair liberal Cunha

Protocolo: 1059256

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
 PÚBLICA - 10ª REGIONAL

LICENÇA PRÊMIO**PORTARIA Nº 29 DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

A Diretora do 10º Centro Regional de Saúde, usando de suas atribuições que foram conferidas pela PORTARIA Nº 671/2024-CCG, de 5/04/2024, publicada o Diário Oficial do Estado nº 35.773 de 08/04/2024.

RESOLVE:

DETERMINAR, de acordo com o artigo 98 da Lei nº 5.810/24.01.2014, que a Servidora ROSELI APARECIDA DE ALMEIDA BRAGA, Matrícula nº 57173490/1, Enfermeira, Efetiva, lotada no 10º CRS/SESPA/Altamira, goze 01 (UM) mês de Licença Prêmio, que lhe foi concedido através da PORTARIA Nº 129 de 27/07/2019, correspondente ao Triênio de 19/07/2018 à 18/07/2021, no período 17/05/2024 a 15/06/2024, no total de 30(TRINTA) dias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA,
 10º CENTRO REGIONAL DE SAÚDE, EM 29 DE 08 DE ABRIL DE 2024.

Camila da Silva Rui
Diretora do 10º CRS/SESPA.
Port. Nº 671/2024-CCG, de 5/04/2024.

Protocolo: 1059645

DIÁRIA

Portaria de Diárias nº 124/2024, de 08/04/2024
Portaria Individual

Objetivo: Conduzir veículo oficial com técnicos da Divisão Técnica.
Fundamento legal: Art.145 da lei 5.810 do RJU
Origem: Altamira/PA
Destino (s): Brasil Novo, Medicilândia e Uruará/PA
Servidor: 55588371/3 JOSÉ FLÁVIO CARNEIRO (Motorista) / 5,5 diárias (completa) de 08 A 13/04/2024;
Ordenador de Despesa:
Camila da Silva Rui
Diretora do 10º CRS/SESPA

Protocolo: 1059482

Portaria de Diárias nº 123/2024, de 08/04/2024
Portaria Coletiva

Objetivo: Realizar a escolha de representantes para participar da 4º plenária regional a ser realizada no mês de dezembro/2024 no município de Belém.
Fundamento legal: Art.145 da lei 5.810 do RJU
Origem: Altamira/PA
Destino (s): Brasil Novo, Medicilândia e Uruará/PA
Servidor: 5753082/1FRANCEMARY GOMES DA SILVA (Nutricionista) / 5,5 diárias (completa) de 08 A 13/04/2024;
Servidor: 542642/1 GELCIDES SOARES MODESTO (Téc.em Patologia Clínica) / 5,5 diárias (completa) de 08 A 13/04/2024;
Ordenador de Despesa:
Camila da Silva Rui
Diretora do 10º CRS/SESPA

Protocolo: 1059478

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
PÚBLICA - 12ª REGIONAL**

PORTARIA Nº 175 de 01 de Abril de 2024

Nome: Abrahão Raimundo Alab Tavares.
Cargo/Função: Motorista Oficial.
Matrícula/Siape: 502772.
CPF: 257.067.722-15.
Período: 08 a 12.04.2024.
Nº de Diárias: 4,5 (quatro e meia).
Origem: Conceição do Araguaia.
Destino: Tucumã.

Objetivo: conduzir técnicos da Divisão Técnica (DT), que irão realizar matriciamento do Programa Melhor em Casa com as unidades de saúde do município.
Ordenador de Despesas: Alex José de Aquino Santiago.
OBS: Republicada por haver sido publicada incorretamente – linha "destino" – no Diário Oficial do Estado nº 35.765/02.04.2024.
Protocolo: 1059597

HOSPITAL OPHIR LOYOLA

PORTARIA

PORTARIA Nº 278/2024 – DAF/HOL

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 27/07/2020, publicado no DOE nº 34.294 de 28/07/2020.
CONSIDERANDO os termos contidos no processo nº 2024/2066770 de 26/02/2024.
RESOLVE:
I-REMANEJAR a partir de 01/03/2024, o servidor LUIZ CARLOS MENDES FREITAS DO VALE, Agente Administrativo, matrícula 5908301/1, pertencente ao Quadro de Pessoal Ativo do HOL, do Grupo de Trabalho de Humanização, para o Centro de Suporte de Enfermagem (2º DC), deste Hospital.
II - Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/03/2024
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Hospital Ophir Loyola.
Em, 05 de abril de 2024.
Fernando Nilson Velasco Junior
Diretor de Administração e Finanças do HOL

Protocolo: 1059490

PORTARIA Nº 281/2024 - DAF/HOL.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 27/07/2020, publicado no DOE nº 34.294 de 28/07/2020.

CONSIDERANDO os termos contidos no processo nº 2024/2110754 de 01/04/2024.

RESOLVE:
REMANEJAR a partir de 04/04/2024, por necessidade do serviço, a servidora MARIA DE LOURDES GALVAO MIRANDA, Técnico de Laboratório, matrícula nº 5860695/1, pertencente ao Quadro de Pessoal Ativo do HOL, do Centro de Análises Clínicas, para a Divisão de Farmácia (Divisão de Bloco Cirúrgico), deste Hospital.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Hospital Ophir Loyola.
Em, 08 de abril de 2024.
Fernando Nilson Velasco Junior
Diretor de Administração e Finanças do HOL

Protocolo: 1059319

PORTARIA Nº 285/2024 - GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023 publicado no Diário Oficial nº 35.570 de 10 de outubro de 2023.
CONSIDERANDO os termos contidos nas PORTARIAS Nº 0050/2024 e 0075/2024-GABS/SEPLAD de 1º e 21 /02/2024, publicado nos diários nº 35.704 de 05/02/ e 35.721 de 23/02/ 2024.
CONSIDERANDO os termos contidos no processo nº 2024/2107302 de 27/03/2024.
RESOLVE:
LOTAR, os servidores relacionados abaixo no Centro de Suporte de Enfermagem, para desenvolver suas atividades profissionais nos respectivos setores.

Nº	NOME	MATRICULA	CARGO	SETOR	DATA
1	ALAN JUNIOR FERREIRA GOMES	5965908/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DEPARTAMENTO DE AMBULATORIO	01/03/2024
2	ADRIANA MOURA DA SILVA PIRES	5981083/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO (CL. 1º DC)	01/04/2024
3	ALICE SILVA MATOS	5980534/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UROLOGIA/MASTOLOGIA (CL. 2º DC)	11/03/2024
4	ALINE DOS SANTOS PANTOJA	5980542/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIVISÃO DE HEMATOLOGIA	11/03/2024
5	ALINE VALERIA OLIVEIRA CANDEIRA	5980533/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	C.T.I	11/03/2024
6	ALVARO REIS GOMES SPINELLI JUNIOR	5980203/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UAI	01/03/2024
7	ANA ANGELICA DOS SANTOS SILVA	5981068/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIVISÃO DE BLOCO CIRURGICO	18/03/2024
8	ARIANE ALVES PAIXAO	5981093/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CCPO-1	14/03/2024
9	AUDREY ROSE COSTA TOTA	5901935/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE RADIO-TERAPIA	04/03/2024
10	BIANCA GABRIELLY CORREA LEMOS	5981058/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEUROLOGIA	18/03/2024
11	BIANCA SENA DE LIMA	5980205/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE GINECOLOGIA ONCOLOGICA	04/03/2024
12	CARLA MARAYSA FRANÇA DO NASCIMENTO	5980539/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	15/03/2024
13	CATHIANE RODRIGUES DOS SANTOS COSTA	5980535/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEUROLOGIA	18/03/2024
14	CINDY MARY ROSA DA CRUZ	5979497/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	18/03/2024
15	CLEIDE VILHENA DA SILVA MIRANDA	5980688/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	C.T.I	08/03/2024
16	CRISTIANE MOURA DE LIMA	57223192/5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CCPO - 1	01/03/2024
17	DAMYRES MELO COSTA	5980536/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO	01/03/2024
18	DENIS DOS REIS GEMAQUE	57234351/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIVISÃO DE BLOCO CIRURGICO	12/03/2024
19	DINARA DE SOUZA VIEIRA	5980207/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEUROCI-RURGIA	01/03/2024
20	DUCCINALVA SOARES CORREA GOMES	5981051/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEUROCI-RURGIA	18/03/2024
21	EDIANE REIS SOARES	5963753/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UROLOGIA/MASTOLOGIA (CL. 2º DC)	26/03/2024
22	EDIRAN DOS SANTOS MARINHO	5980538/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIVISÃO DE BLOCO CIRURGICO	01/03/2024
23	ELISANGELA SANTOS DE JESUS	5903406/4	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ONCOLOGIA CLINICA (QUIMIOTERAPIA)	26/03/2024
24	EVELYN PRESTES SILVA MENDES	5980199/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	C.T.I	01/03/2024
25	FELIPE FERNANDO ATAIDE SENA	5980647/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE ATENDI-MENTO IMEDIATO - UAI	08/03/2024
26	FERNANDA REGINA OLIVEIRA NAVEGANTE	55590090/3	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	C.T.I	19/03/2024
27	FERNANDO ROCHA CORREA FILHO	5979538/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CL. CIRURGICA	02/04/2024

28	FLAVIO CARDIAS DA SILVA	5980251/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE ATENDIMENTO IMEDIATO - UAI	27/02/2024
29	FRANCIELE ROSANE SERRA FERREIRA BARROS	5980588/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEFROLOGIA	20/03/2024
30	FRANCK MONTEIRO MUNIZ	5954716/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	01/04/2024
31	GRACIVALDA CAVALCANTE PINHEIRO ARANHA	5925606/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE ATENDIMENTO IMEDIATO - UAI	29/02/2024
32	HELEM REBECA TRINDADE DA SILVA	5980098/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UROLOGIA/MASTOLOGIA (CL. 2º DC)	05/03/2024
33	HEROLD ROBSON EPIFANE DA SILVA	5978497/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ONCOLOGIA CLINICA (QUIMIOTERAPIA)	25/03/2024
34	INACIO LIMA DO NASCIMENTO	5939896/3	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO (CL. 1º DC)	/03/2024
35	IZABEL CRISTINA DA SILVA RIBEIRO	5980257/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	C.T.I	01/03/2024
36	JOCILEIA TRINDADE SOEIRO	3542681/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DEPARTAMENTO DE AMBULATORIO	01/04/2024
37	JOSE CRISTINA VASCONCELOS LIMA	57188384/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE HEMATOLOGIA	01/03/2024
38	JOSE VIANA DOS SANTOS	5981107/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UROLOGIA/MASTOLOGIA (CL. 2º DC)	01/04/2024
39	JOSIANE MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	5926486/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DEPARTAMENTO DE AMBULATORIO	/03/2024
40	LAIANE MARIA LIMA GAIA	5980201/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DIA	01/03/2024
41	LARISSA PALHETA PACHECO LEAO	5981146/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEFROLOGIA	19/03/2024
42	LAYSE CHRISTIANE MARTINS SENA DERZE FERREIRA	57190384/5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO - DME	22/03/2024
43	LARISSA NICOLLY ALMEIDA DA COSTA	5981072/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO - DME	19/03/2024
44	LEILA CRISTINA DA SILVA MARTINS	5955072/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	C.T.I	05/03/2024
45	LETICIA CRISTINA FRANCA DA COSTA	5980252/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ONCOLOGIA CLINICA (QUIMIOTERAPIA)	01/03/2024
46	LIONARA GABRIELY SOUZA NOBRE	5980532/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CL. CIRURGICA	08/03/2024
47	LORENA DAIBES SEABRA	5981069/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ONCOLOGIA CLINICA (QUIMIOTERAPIA)	15/03/2024
48	LOURIVAL FREITAS DA SILVA NETTO	5980677/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE ATENDIMENTO IMEDIATO - UAI	11/03/2024
49	LUCAS LEAL BRAGA	5946160/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CL. CIRURGICA	11/03/2024
50	LUCIANA PRISCILA MELO LIMA	5974787/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	11/03/2024
51	MARA CONCEIÇÃO DE SOUSA FERREIRA	5981150/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE CIRURGIA CABEÇA E PESCOÇO (CL. 1º DC)	02/04/2024
52	MARCILENE DA SILVA SANTOS	5981076/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	01/04/2022
53	MARIA HELENA SERRAO DOS SANTOS	5980255/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CL. CIRURGICA	01/03/2024
54	MARIA SUZANA SOUZA CASTRO	5981077/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	01/04/2024
55	MICHELLE LUCENA MODESTO	5981073/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEUROLOGIA	19/03/2024
56	PAOLA AREDE PEREIRA	5980256/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DEPARTAMENTO DE AMBULATORIO	01/03/2024
57	RENAN DA CRUZ MONTEIRO	57198083/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIVISÃO DE BLOCO CIRURGICO	11/03/2024
58	ROGERIO LEITE BANDEIRA	5980083/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEUROLOGIA	25/03/2024
59	ROSANGELA MARTINS LIMA	54186809/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DIA	13/03/2024
60	SAMILLY DE MORAES POMBO	5979527/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DIAGNOSTICO POR IMAGEM - DDI	05/03/2024
61	SELMA MARIA MOURA MORAES	57197128/3	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	ONCOLOGIA CLINICA (QUIMIOTERAPIA)	06/03/2024
62	TATIANE PENICHE DA SILVA	5967341/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA - TRS	20/03/2024
63	TAYNARA VINAGRE DOS SANTOS	5980106/2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	HOSPITAL DIA	02/03/2024
64	TAYNA CORREA DA COSTA	5980589/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO - DME	11/03/2024
65	THALINE SOUSA DE PAULA	5980690/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DEPARTAMENTO DE AMBULATORIO	08/03/2024

66	VALDA DOS SANTOS FERREIRA	5980541/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRO DE NEFROLOGIA	04/03/2024
67	VALDIANE VIEIRA DO NASCIMENTO	5981070/1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DIV. DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO - DME	20/03/2024

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 08 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059415

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 287/2024 – GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023.

CONSIDERANDO os termos contidos no Processo nº 2024/2098845 de 20/03/2024.

RESOLVE:

DISTRATAR a pedido a partir de 06/04/2024, a servidora DIANA PINHEIRO BARBOSA, Técnico de Enfermagem, matrícula nº 5949383/2, lotada no Centro de Suporte de Enfermagem (Unidade de Atendimento Imediato - UAI), admitida sob o regime das Leis Complementares 07/91 e 77/2011-Servidor Temporário.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 08 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059678

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 284/2024 - GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023.

CONSIDERANDO a nova redação do Art. 116 da Lei Estadual nº 5.099/83, Combinando com o Art. 98 da Lei nº 5.810/94-RJU;

CONSIDERANDO os termos contidos no Processo nº 2024/2055592 de 16/02/2024.

CONSIDERANDO o que foi apurado nos assentamentos funcionais da servidora ALINE DAIANA DA FONSECA LIMA, Técnico de Enfermagem, matrícula nº 5915778/1, lotada no Agencia Transfusional, referente ao de 1º triênio 26/08/2014 a 25/08/2017. (30 dias)

RESOLVE:

CONCEDER licença prêmio de 30 (trinta) dias, a servidora ALINE DAIANA DA FONSECA LIMA, Técnico de Enfermagem, matrícula nº 5915778/1, pertencente ao Quadro de Pessoal Ativo do HOL, para ser gozada no período de 11/04 a 10/05/2024.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 08 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059408

PORTARIA Nº 283/2024 – GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023.

CONSIDERANDO a nova redação do Art. 116 da Lei Estadual nº 5.099/83, Combinando com o Art. 98 da Lei nº 5.810/94-RJU;

CONSIDERANDO os termos contidos no Processo nº 2023/2060169 de 04/04/2023.

CONSIDERANDO o que foi apurado nos assentamentos funcionais da servidora RAIMUNDA DIRCE ACACIO GOMES, Enfermeiro, matrícula nº 3259005/1, lotada no Centro de Suporte de Enfermagem (Hemodinâmica), referente ao 2º triênio 01/02/1990 a 31/01/1993. (30 dias)

R E S O L V E:

CONCEDER licença prêmio de 30 (trinta) dias, a servidora RAIMUNDA DIRCE ACACIO GOMES, Enfermeiro, matrícula nº 3259005/1, pertencente ao Quadro de Pessoal Ativo do HOL, para ser gozada no período de 15/04 a 14/05/2024.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 08 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059406

PORTARIA Nº 282/2024 – GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023.

CONSIDERANDO a nova redação do Art. 116 da Lei Estadual nº 5.099/83, Combinando com o Art. 98 da Lei nº 5.810/94-RJU;

CONSIDERANDO os termos contidos no Processo nº 2023/2060169 de 04/04/2023.

CONSIDERANDO o que foi apurado nos assentamentos funcionais da servidora RAIMUNDA DIRCE ACACIO GOMES, Enfermeiro, matrícula nº

3259005/1, lotada no Centro de Suporte de Enfermagem (Hemodinâmica), referente ao 1º triênio 01/02/1987 a 31/01/1990. (30 dias)

R E S O L V E:

I - CONCEDER licença prêmio de 30 (trinta) dias, a servidora RAIMUNDA DIRCE ACACIO GOMES, Enfermeiro, matrícula nº 3259005/1, pertencente ao Quadro de Pessoal Ativo do HOL, para ser gozada no período de 15/01 a 13/02/2024.

II - Esta PORTARIA entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 15/01/2024.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 08 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059402

DIÁRIA

PORTARIA Nº 279/2024 – GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 3.792 de 22 de março de 2024 que fixa os valores e estabelece normas à concessão de Diárias para viagem.

CONSIDERANDO o Art. 145 e seguintes da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994, dispõe sobre a concessão de Diárias aos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

CONSIDERANDO os termos contidos no Processo nº 2024/2106019 de 26/03/2024.

RESOLVE:

CONCEDER diárias a servidora abaixo relacionada para participar da 3ª Reunião da Câmara Técnica de Atenção à Saúde do CONASS do ano de 2024, na cidade de em Brasília/DF, no período de 01 a 04/04/2025.

NOME	MATRICULA	CARGO	PERÍODO	QTD. DE DIÁRIAS
ANA PAULA BORGES DE SOUZA	54181125/5	COMISSONADO (MÉDICO)	De 01 e 04/04/2024	3 e ½

A referida servidora, quando do seu regresso, terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de retorno, para apresentar ao Departamento Financeiro e Contábil o relatório de viagens, juntamente com os bilhetes aéreos utilizados.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 06 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059485

PORTARIA Nº 280/2024 – GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 3.792 de 22 de março de 2024 que fixa os valores e estabelece normas à concessão de Diárias para viagem.

CONSIDERANDO o Art. 145 e seguintes da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994, dispõe sobre a concessão de Diárias aos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

CONSIDERANDO os termos contidos no Processo nº 2024/2093113 de 15/03/2024

RESOLVE:

CONCEDER 4 e ½ diárias (quatro e meia) diárias aos servidores abaixo relacionados para participarem do II Simpósio Multidisciplinar de Oncologia e III Workshop de Tecnologias em Saúde será realizada de 18 a 20 de Abril de 2024, na cidade de Teresina – Piauí

NOME	MATRICULA	CARGO
DIEGO DI FELIPE AVILA ALCANTARA	5963039/1	COMISSONADO (BIOLOGO)
JOSE PAULO NASCIMENTO CRUZ	5946166/3	COMISSONADO (ADMINISTRADOR)
MARGARETH MARIA BRAUN GUIMARAES IMBIRIBA	5091551/1	DIRETORA DE ENSINO E PESQUISA
ROMMEL MARIO RODRIGUEZ BURBANO	21783672	COMISSONADO (BIOMEDICO)

Os referidos servidores, quando do seu regresso, terão o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de retorno, para apresentar ao Departamento Financeiro e Contábil o relatório de viagens, juntamente com os bilhetes aéreos utilizados.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 06 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059481

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 286/2024 – GAB/DG/HOL.

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 06/10/2023, Publicado no DOE nº 35.570 de 10/10/2023

CONSIDERANDO que a Lei 5.810 de janeiro 1994 – RJU prevê a designação de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância.

CONSIDERANDO a importância do exercício do Poder Disciplinar, como garantia da ordem administrativa e a busca por maior transparência nos trabalhos e a total fidelidade entre os depoimentos e sua transcrição aos autos dos Processos Administrativos Disciplinares, visando o pleno atendimento à formalidade, moralidade, ao devido processo legal e ampla defesa e contraditório.

R E S O L V E:

I - INSTITUIR a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância do Hospital Ophir Loyola.

II - DESIGNAR os servidores titulares para comporem a referida Comissão.

COORDENADOR: Jaime Silva Delgado - Sociólogo

MEMBROS: Elane Cristina Teixeira Correa - Técnico Administração e Finanças (Ciências Contábeis) e Gibson Kepler Sarmiento Pereira - Técnico Administração e Finanças (Cienc.Econom.).

III - São atribuições da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

1 - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

2 - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

3 - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

4- convocar servidores, com ciência do titular da respectiva unidade, e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

5 - indicar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

6 - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

7 - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis e apresentá-lo ao Diretor Geral do Hospital Ophir Loyola, para deliberação;

IV - Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância acumulam as atribuições dos seus respectivos cargos.

V - Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

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

Hospital Ophir Loyola.

Em, 08 de abril de 2024.

João de Deus Reis da Silva

Diretor Geral do HOL

Protocolo: 1059437

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024

Processo nº E-2023/2249159

FORNECEDOR: COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES PRADO LTDA

Valor Total: R\$ 1.965.113,50 (um milhão novecentos e sessenta e cinco mil cento e treze reais e cinquenta centavos)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUIMIOTERÁPICOS GERAIS, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
25	209424 - 0	LEUPRORRELINA 22,5MG	Seringa-preenchida	1.500	R\$ 680,00
26	182557 - 7	LEUPRORRELINA, ACETATO 45MG	Frasco-ampola	700	R\$ 1.260,00
33	177407 - 7	PANITUMUMAB 100MG/5ML	Frasco-ampola	50	R\$ 1.262,27

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059242

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024

Processo nº E-2023/2249159

FORNECEDOR: ACCORD FARMACÊUTICA LTDA

Valor Total: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
13	022794 - 3	EPIRUBICINA 2MG/ML 25ML	Frasco-ampola	30	R\$ 200,00

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059243

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024**Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A

Valor Total: R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
12	174085 - 7	DOXORRUBICINA 2MG/ML 10ML (Lipossomal)	Frasco-ampola	500	R\$ 1.300,00

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059244**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024****Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA

Valor Total: R\$ 401.212,00 (quatrocentos e um mil duzentos e doze reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
31	138927-0	NILOTINIB CLORIDRATO 200MG	Cápsula	2.000	R\$ 143,39
34	153672 - 9	PAZOPANIBE, CLORIDRATO 200MG	Comprimido revestido	1.600	R\$ 71,52

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059245**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024****Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: ONCONORTE LTDA- EPP

Valor Total: R\$ 2.458.861,00 (dois milhões quatrocentos e cinquenta e oito mil oitocentos e sessenta e um reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	022772 - 2	ACIDO FOLINICO / FOLINATO DE CÁLCIO 15MG	Comprimido	2.200	R\$2,37
2	022822 - 2	ALFAINTERFERONA 2B 5 MUI [Pó solução injetável]	Frasco-ampola	200	R\$ 170,99
3	022855 - 9	ANASTROZOL 1MG	Comprimido	350.000	R\$ 0,17
4	007055 - 6	BLEOMICINA, SULFATO 15UI	Ampola	900	R\$ 325,83
5	131715 - 6	BORTEZOMIBE 3.5MG	Frasco-ampola	1.500	R\$ 48,46
7	033159 - 7	CAPECITABINA 500MG	Comprimido revestido	125.000	R\$ 1,80
14	097827 - 2	ERITROPOETINA H. RECOMB. 40.000UI/ML 1ML	Seringa-preenchida	900	R\$ 321,97
15	146143 - 5	EXEMESTANO 25MG	Drágea	15.000	R\$ 1,50
16	188875 - 7	FILGRASTINA 300MCG 0,5ML	Seringa-preenchida	12.000	R\$ 37,41
18	131654 - 0	FULVESTRANTO 50MG/ML 5ML	Seringa-preenchida	1.500	R\$ 179,99
20	045686 - 1	GENCITABINA 1000MG	Frasco-ampola	2.000	R\$ 47,24
21	099103 - 1	HIDROXIUREIA 500MG	Cápsula	125.000	R\$ 1,05
23	022820 - 6	IFOSFAMIDA 2000MG	Frasco-ampola	2.000	R\$ 44,49
28	022832 - 0	MESNA 100MG/ML 4ML	Ampola	13.000	R\$ 4,96
29	019420 - 4	METOTREXATO 2,5MG	Comprimido	4.000	R\$ 0,91
30	022797 - 8	METOTREXATO 500MG	Frasco-ampola	900	R\$ 31,99
38	124975 - 4	TEMOZOLOMIDA 5MG	Cápsula	300	R\$ 3,91
39	091717 - 6	TOPOTECANA, CLORIDRATO 4MG	Frasco-ampola	150	R\$ 219,99

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
41	007065 - 3	VIMBLASTINA, SULFATO 1MG/ML 10ML	Frasco-ampola	850	R\$ 66,99
LOTE 01					
43	125419 - 7	RITUXIMABE 10MG/ML IV 10ML	Frasco-ampola	400	R\$ 218,00
44	113764 - 6	RITUXIMABE 10MG/ML IV 50ML	Frasco-ampola	100	R\$ 1.479,00

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059246**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024****Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: UNI HOSPITALAR CEARA LTDA

Valor Total: R\$ 82.946,70 (oitenta e dois mil novecentos e quarenta e seis mil e setenta centavos)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
19	125115 - 5	GEFITINIBE 250MG	Comprimido revestido	4.000	R\$ 14,99
42	030069 - 1	VINORELBINA, DITARTATO10MG/MLSML	Frasco-ampola	110	R\$ 208,97

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059247**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024****Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: UNIKA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

Valor Total: R\$ 76.470,00 (setenta e seis mil quatrocentos e setenta reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
36	103073 - 6	TEMOZOLOMIDA 100MG	Cápsula	3.000	R\$ 17,99
37	089488 - 5	TEMOZOLOMIDA 20MG	Cápsula	2.500	R\$ 9,00

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059248**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024****Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: CM HOSPITALAR S.A

Valor Total: R\$ 4.149.726,00 (quatro milhões cento e quarenta e nove mil setecentos e vinte e seis mil reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
6	173038 - 0	BRENTUXIMABE VEDOTINA 50MG [PÓ SOLUÇÃO]	Frasco-ampola	300	R\$ 13.832,42

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059249**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024****Processo nº E-2023/2249159**

FORNECEDOR: ELFA MEDICAMENTOS S.A

Valor Total: R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
8	007050 - 5	CICLOFOSFAMIDA 1000MG	Frasco-ampola	6.000	R\$ 55,00

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059250

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº90009/2024

Processo nº E-2023/2249159

FORNECEDOR: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Valor Total: R\$ 47.398,00 (quarenta e sete mil trezentos e noventa e oito reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

VIGÊNCIA: 10/04/2024 a 09/04/2025 (Cláusula 5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços (SRP) será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Estado do Pará, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço).

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Quimioterápicos Gerais, para o pleno abastecimento por um período de 12 meses, conforme abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO
11	032592 - 9	CLORAMBUCIL 2MG, COMP	Comprimido	4.800	R\$ 3,56
27	007052 - 1	MERCAPTOPURINA 50MG	Comprimido	7.000	R\$ 4,33

Diretor Geral: JOÃO DE DEUS REIS DA SILVA

Protocolo: 1059251

FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ**TERMO ADITIVO A CONTRATO****TERMO ADITIVO: 6**

Contrato: 085/2020/FSCMPA

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2020/FSCMPA

PAE Nº 2019/543162

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a renovação de prazo estabelecido no contrato supramencionado, pelo período compreendido de 14/04/2024 a 13/04/2025, com fulcro no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO, PARA SELEÇÃO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EM CURSO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, VINCULADOS À INSTITUIÇÃO DE ENSINO PÚBLICO E/OU PRIVADO, OBJETIVANDO O PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO.

Data da assinatura: 19/03/2024

Funcional Programática: 10.128.1507.8924;

Fontes de Recurso: 01500100203-000000, 01659000069-000000 e seus respectivos superavits;

Elemento de Despesa: 339039.

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA - CIEE

CNPJ/MF n.º61.600.839/0001-55

Endereço: Rua Tabapuã 54, Itaim Bibi, São Paulo/SP, CEP: 04533-001, Telefone: (91) 3003-2433.

Ordenador: Bruno Mendes Carmona

Presidente da FSCMPA

Protocolo: 1059453

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Considerando os elementos de instrução constantes nos autos do processo licitatório referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90004/2024, do tipo "MENOR PREÇO GLO-BAL, que tem como objeto a "Aquisição de COLCHÕES E TRAVESSEIROS HOSPITALARES para atender as necessidades desta Fundação Santa Casa de Misericórdia - FSCMPA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, decorrente do processo administrativo nº E-2023/2227259. Considerando a decisão proferida pelo pregoeiro oficial, bem como Parecer Técnico do Núcleo de Controle Interno, concluindo que, no referido processo, foram respeitadas todas as medidas legais exigidas no edital, na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decretos Estaduais nº 2.939/2023 e nº 2940/2023, e demais normativas vigentes. RESOLVO: ADJUDICAR E HOMOLOGAR o resultado classificatório do Pregão Eletrônico SRP nº 90004/2024, as empresas vencedoras;

Empresa; EXCLUSIVE COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 45.579.199/0001-92

ITEM: 01 Valor Total R\$ 319.662,00 (Trezentos e dezenove mil, seiscentos e sessenta e dois reais)

Empresa; SCM COMERCIAL DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA LTDA CNPJ: 04.927.672/0001-06

ITEM: 02 Valor Total R\$ 14.986,40 (Quatorze mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)

BRUNO MENDES CARMONA PRESIDENTE DA FSCMPA

Protocolo: 1059473

OUTRAS MATÉRIAS**NOTA DE EMPENHO DA DESPESA: 2024.610201NE000427**

Data: 03/04/2024

Valor: R\$273.600,00

Objeto: Aquisição de CATETER VENOSO CENTRAL, DESCARTAVEL, 1,9FR, COM INTRODUTOR, UNILUMEN. ARGON MEDICAL

PAE E-2024/2076737 - DISPENSA DE LICITACAO

Funcional Programática: 10.302.1507.8288; Fontes de Recur-

sos: 02600.311049.010520; Elemento de Despesa: 339030

CONTRATADA: BRASFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA;

CNPJ/MF sob o n.º 00799666000151

ENDEREÇO: RUA MARAVALHO BELO, 77, BAIRRO: MARAMBAIA, Belém-PA,

CEP: 66.630-505,

ORDENADOR: Bruno Mendes Carmona

Presidente da FSCMPA

Protocolo: 1059525

FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024**

A Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do Pará - HEMOPA, nesta oportunidade representada pela Comissão Permanente de Licitação designada pela PORTARIA Nº 326/2024-AJUR/GAPRE/HEMOPA, de 25/03/2024, torna público a HOMOLOGAÇÃO referente ao Processo 2023/602528 que rege o Pregão Eletrônico 005/2024 - Aquisição de insumos para realização de exames laboratoriais de retrovigilância no Laboratório de Biologia Molecular da Fundação HEMOPA, conforme detalhado no Termo de Referência - Anexo I. O resultado conforme abaixo: ITENS: 1 e 7 - Empresa: LIFE TECHNOLOGIES BRASIL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS PARA BIOTECNOLOGIA (THERMO FISHER), CNPJ: 63.067.904/0002-35, com proposta no valor de R\$ 125.280,00 (Cento e vinte e cinco mil, duzentos e oitenta reais).

MARCA: APPLIED BIOSYSTEMS

ITENS: 4 e 5 - Empresa: ORBITAL PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, CNPJ: 71.443.667/0001-07, com proposta no valor de R\$ 3.620,00 (Três mil, seiscentos e vinte reais).

MARCA: EXODO/EXODO

ITEM: 6 - Empresa: QIAGEN BIOTECNOLOGIA BRASIL LTDA, CNPJ: 01.334.250/0003-92, com proposta no valor de R\$ 104.100,00 (Cento e quatro mil, quatrocentos e dez reais).

MARCA: QUIAGEN

ITENS 2 e 3 retaram DESERTOS -

Os autos do Processo Administrativo Eletrônico Nº 2023/602528 estão à disposição dos interessados na sede da Fundação HEMOPA. Belém (PA), 08 de abril de 2024.

Comissão de Licitação

Fundação HEMOPA

Protocolo: 1059614

FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPARIANNA**TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR****Ato: DISTRATO**

Término de vínculo: 09/04/2024

Tipo: DISTRATO A PEDIDO DE SERVIDOR

Servidor Temporário: EVELYN ABDON NASCIMENTO

Matrícula: 57228034/8

Órgão/Cargo: Auxiliar Administrativo/FHCGV

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

HELOISA MARIA MELO E SILVA GUIMARÃES

Diretora Presidente/FHCGV

Protocolo: 1059767

CONTRATO**Contrato de Comodato nº 19/2024**

Exercício: 2024.

Classificação do Objeto: Outros.

Objeto: comodato de equipamentos para atender a CME, a serem utilizados pela COMODATÁRIA por um período de 12 (doze) meses.

Data Assinatura: 02 de abril de 2024.

Vigência: 02/04/2024 a 02/04/2025.

Pregão Eletrônico SRP: 141/2023.

Contratado: GUILBER FARMACÊUTICA COMÉRCIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.399.246/0001-40, Inscrição Estadual nº 15.189.530-9, com sede na Rua: Pass. Bom Sossego, 20 - Centro - Ananindeua (PA) CEP: 67030-245, Fone: 91 32820788 / 32383814 E-mail: comercial@guilberfarma.comlicitacao_sim@guilberfarma.com / licitacao@guilberfarma.com
 Ordenadora: Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães.

Protocolo: 1059499

OUTRAS MATÉRIAS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 016/2023, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 141/2023/FHCGV, Processo nº 2023/1071803, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 25/01/2024.

OBJETO: aquisição eventual de soluções e insumos para processamento de produtos para saúde (PPS) a serem utilizados na Central de Material e Esterilização para atender às necessidades na Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV) e na Clínica de Hemodiálise Monteiro Leite (CHML), por um período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: 02/04/2024 A 02/04/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	escova com cerdas em nylon antimicrobianas, reutilizável, para endoscópios rígidos ou flexíveis flexível para limpeza de instrumentais canulados e com angulação tamanho de 3mm (diâmetro) x 230cm (comprimento) aproximadamente	60	UND	R\$ 23,00	R\$ 1.380,00
02	escova de mão com cerdas em nylon antimicrobianas, reutilizável, com pega fácil para auxiliar o manejo de limpeza de instrumentais tamanho de 10.5 a 12.5 cm (comprimento) x 28mm x 95mm aproximadamente	60	UND	R\$ 12,60	R\$ 756,00
VALOR TOTAL R\$ 2.136,00 (dois mil e cento e trinta e seis reais)					

EMPRESA: DEVANT CARE COMERCIAL LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 27.401.513/0001-60, Inscrição Estadual nº 278.303.769.118, com sede na Rua Matrix, 56, sala02, moinho Velho - Cotia -SP CEP : 06714-360.

Dra. HELOISA MARIA MELO E SILVA GUIMARÃES
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059535

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 025/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: BIOSAÚDE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.668.300/0001-79, Inscrição Estadual nº 15212915, com sede na Travessa Dom Romualdo de Seixas nº 429 Ed. Cp. Corporate 5º andar - Umarizal, na Cidade de Belém- PA, CEP: 66.050-110, Telefone: (91) 341-1150 - 3241-0943 - 99320-6197

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	MARCA	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	Corda guia hidrofílica para angioplastia coronária 014" Extra Suporte 180cm ponta em "J"	UND	BOSTON	400	R\$283,83	R\$ 113.532,00
12	Corda guia hidrofílica para angioplastia periférica 018" 300cm ponta em "J"	UND	BOSTON	50	R\$ 604,00	R\$ 30.200,00
TOTAL						R\$ 143.732,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 143.732,00 (cento e quarenta e três mil, setecentos e trinta e dois reais)

Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059617

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 024/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: OPMED COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 40.068.989/0001-90, com sede na Av. Gov. José Malcher, N.º 1077, sala 501, Bairro Nazaré, CEP 66.055-260, Belém/PA, endereço eletrônico administracao@opmedbelem.com.br, (91)2121-3573

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	MARCA	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	Corda guia hidrofílica, 0.035", 260cm, ponta 3cm "J"	UND	BROSMED	2.000	R\$ 225,00	R\$ 450.000,00
11	Corda guia hidrofílica para "angioplastia periférica 014" 300cm ponta em "J"	UND	LEPU MEDICAL	50	R\$ 740,00	R\$ 37.000,00
TOTAL						R\$ 487.000,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 487.000,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil reais)

Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059626

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 023/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: HYBRIDA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.544.921/0001-02, Inscrição Estadual nº 153119187, com sede na Travessa Barão do Triunfo nº 3540 - Bairro do Marco, Belém - PA, telefone (91) 3257-5160, endereço eletrônico licitacao@hybridahospitalar.com.br

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	FABRICANTE	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Corda guia hidrofílica, 0.035", 180cm, ponta 3cm "J"	UND	APT Medical	500	R\$ 235,00	R\$ 117.500,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 117.500,00 (cento e dezessete mil e quinhentos reais)

Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059630

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 019/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: MSB MEDICAL SYSTEM DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.167.295/0001-71, Inscrição Estadual nº 064.598.093 PP, com sede na Rua Araponga, s/n, Pitangueiras, CEP: 42701-330, Laurus de Freitas/BA, contato (71) 3379-7421, endereço eletrônico licitacao@msbbrasil.com

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	FABRICANTE	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FIO GUIA T MSB 0.035"X180CM 33MM TEFLONADO	UND	MSB MEDICAL SYSTEM DO BRASIL LTDA EPP - BRASIL	120	R\$ 25,00	R\$ 3.000,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 3.000,00 (três mil reais).
 Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059610

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2024/FHCGV
 Ata de Registro de Preços Nº 026/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 08/04/2024 a 08/04/2025

EMPRESA: E. TAMUSSINO E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 33.100.082/0004-48, Inscrição Estadual nº 0283415-46, com sede na Rua Senador José Henrique, nº 224, Sala 501/502, CEP 50070-460, Bairro Ilha do Leite, Recife/PE, contatos: (81) 3223-2470 / 3223-8572, veronica.cruz@tamussino.com.br

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	MARCA	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	Corda guia 0.035", 260cm, ponta semi-curva flexível de 8cm, tipo Roadrunner superstiff	UND	COOK	50	R\$ 647,00	R\$ 32.350,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 32.350,00 (trinta e dois mil, trezentos e cinquenta reais)
 Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059603

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024/FHCGV
 Ata de Registro de Preços Nº 020/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: LAIBO MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.477.127/0001-00, Inscrição Estadual nº 633.408.342.110, com sede na Rua: Oswaldo Cochrane, n.º 71, sala 41, Embaré, CEP 11040-111, Santos/SP, endereço eletrônico comercial@laibomedical.com.br, (11) 5594-6908

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	MARCA	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	CORDA GUIA METÁLICA 035" 260CM PONTA ANGULADA OU "J"	UND	INVENT BIO	160	R\$ 54,99	R\$ 8.798,40
04	CORDA GUIA HIDROFÍLICA 035" 180CM PONTA 3CM ANGULADA	UND	LEPU MEDICAL	1.500	R\$ 94,99	R\$ 142.485,00
09	CORDA GUIA HIDROFÍLICA PARA ANGIOPLASTIA CORONÁRIA 014" MODERADO SUPORTE 180CM PONTA EM "J"	UND	LEPU MEDICAL	3.000	R\$ 309,90	R\$ 929.700,00
10	CORDA GUIA HIDROFÍLICA PARA ANGIOPLASTIA CORONÁRIA 014" 180CM FLOPPY PONTA "J"	UND	LEPU MEDICAL	400	R\$ 369,99	R\$ 147.996,00
TOTAL						R\$ 1.228.979,40

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 1.228.979,40 (um milhão, duzentos e vinte e oito mil, novecentos e setenta e nove reais e quarenta centavos)
 Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059647

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 021/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: AMAZON MEDICAL CARE EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.187.032/0001-20, Inscrição Estadual nº 15.586.131-0, inscrição municipal 293.362-7, com sede na Rua Mario Andreazza, sala 128, Parque Guajara (Icoaraci), CEP: 66.821.030, Belém/PA, contato (91) 98241-4415, endereço eletrônico licitacao@amazonmedical.net.br

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	MARCA	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Corda guia metálica super stiff ou extra stiff 035" 260cm ponta em "J"	UND	SWC	600	R\$ 150,00	R\$ 90.000,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
 Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059643

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2024/FHCGV

Ata de Registro de Preços Nº 022/2024, decorrente do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2023/FPEHCGV, Processo nº 2023/671444, homologado pela Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, em 06/03/2024.

OBJETO: aquisição eventual de cordas guias a serem utilizadas nos procedimentos de hemodinâmica para atender à necessidade de 12 (doze) meses da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna (FPEHCGV), conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 126/2023, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º 126/2023, vinculada ao Processo n.º 671444/2023, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 05/04/2025

EMPRESA: SMT IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.862.233/0001-05, Inscrição Estadual nº 096/3183249, com sede na Av. Nonoai, nº 360, Bairro: Nonoai, Porto Alegre/RS, CEP: 91.720-000, contato (51) 3315-5000 / milena.sanches@smtpl.com

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	MARCA	NECESSIDADE P/12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Corda guia hidrofílica 035" 260cm ponta 3cm angulada	Pç	APT MEDICAL INC	4.000	R\$ 125,29	R\$ 501.160,00

Valor global estimado desta Ata é de R\$ 501.160,00 (quinhentos e um mil, cento e sessenta reais)
 Dra. Heloisa Maria Melo e Silva Guimarães
 Ordenadora Responsável.

Protocolo: 1059635



LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 114 DE 02 DE ABRIL DE 2024

Servidor (a): VICENTE DE PAULO HERMES RODRIGUES
 Id. Funcional: 104043/1
 Cargo: Engenheiro

Lotação: Diretoria Técnica de Transportes

Período: 15/04 a 13/07/2024

Nº de dias: 90 (noventa)

Triênios: 30 (trinta) dias restantes do triênio 03/08/2005 a 02/08/2008 e 60 (sessenta) dias do triênio 03/08/2008 a 02/08/2011

PORTARIA Nº 115 DE 02 DE ABRIL DE 2024

Servidor (a): MARIONILDO GAMA VIDAL

Id. Funcional: 3277739/1

Cargo: Vigia

Lotação: Diretoria Técnica de Transportes

Período: 19/04 a 18/05/2024

Nº de dias: 30 (trinta) dias restantes

Triênio: 01/02/2000 a 31/01/2003

Registre-se, publique-se e cumpra-se

RAFAELA DIAS PIRES

Diretor Administrativo e Financeiro

PORTARIA Nº 122 DE 04 DE ABRIL DE 2024

Servidor (a): ANTONIO NOE CARVALHO DE FARIAS

Id. Funcional: 2035391/1

Cargo: Engenheiro Civil

Lotação: Diretoria de Planejamento - DIRPLAN

Período: 15.05 a 13.06.2024

Nº de dias: 30 (trinta) restantes

Triênio: 29/12/2009 a 28/12/2012

PORTARIA Nº 123 DE 04 DE ABRIL DE 2024

Servidor (a): MARIA OLIVIA BARBOSA DE LIMA

Id. Funcional: 3274691/1

Cargo: Engenheiro Civil

Lotação: Diretoria de Planejamento - DIRPLAN

Período: 15.05 a 13.06.2024

Nº de dias: 30 (trinta) restantes

Triênio: 01/01/1992 a 31/12/1994

Registre-se, publique-se e cumpra-se

RAFAELA DIAS PIRES

Diretor Administrativo e Financeiro

Protocolo: 1059654

TERMO ADITIVO A CONVÊNIO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONVÊNIO

Nº. do Convênio: 145/2022 Processo nº 2022/423964

Nº. do Termo: 4º Data de Assinatura: 03/04/2024

Justificativa: O presente Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo ao Convênio nº 145/2022 é em decorrência da solicitação da Prefeitura Municipal de Redenção através do Ofício nº 010/2024 - DCRC datado em 25 de março de 2024 (seq. 166). A empresa para execução do objeto foi contratada, através do Contrato nº 686/2022, e já apresentou o 5º Boletim de Medição (seq.167), a obra encontra-se com o percentual de 24,71% de execução, de acordo com o Relatório de Vistoria Técnica Setran (seq.172) a vigência se faz necessário para a continuidade da execução do convênio, já que o 3º aditivo de vigência se deu em dezembro/2023, durante o período de chuvas e Inverno Amazônico, conforme Índice Pluviométrico em anexo (seq.165). Sendo assim, a prorrogação de prazo, se faz necessários para continuidade dos objetivos proposto no plano de trabalho. A prorrogação de prazo encontra fundamento na Lei nº. 8.666/93, bem como na Cláusula Quinta, item 5.1, alínea "j", passando consequentemente os documentos supra referenciados a fazer parte integrante deste Instrumento.

Prazo: 120 (cento e vinte) dias Inic. de Vig.: 14/04/2024 T. Vig.: 11/08/2024.

NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO CNPJ nº: 04.144.168/0001-21. ORDENADOR: ADLER GERCILEY ALMEIDA DA SILVEIRA – SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES.

Protocolo: 1059671

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº 124 DE 04 DE ABRIL DE 2024

O Diretor Administrativo e Financeiro no uso das atribuições que lhe foi delegada pela PORTARIA Nº 123 de 20 de novembro de 2023, publicada no DOE 35.617 de 22 de novembro de 2023, e considerando o disposto no art. 145 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994, em conformidade na seq. 14 do Processo Eletrônico nº 2024/2106384;

R e s o l v e:

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA Nº 120 de 02 de abril de 2024, publicada no DOE nº 35.768 de 04.04.2024, que concedeu diária ao servidor EMERSON EVANDRO DE ARAÚJO BRAGA Id. Funcional nº 5964615/1, ocupante do cargo em comissão de Gerente.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE GABINETE DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, 04/04/2024 RAFAELA DIAS PIRES

Diretor Administrativo e Financeiro

Protocolo: 1059667

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA

ADMISSÃO DE SERVIDOR

PORTARIA DE DIÁRIA 325/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 4½ (quatro e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ 1.389,78 (Um mil, trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Wesley Augusto Lemos Barbosa CARGO: Assessor Técnico MATRÍCULA: 5977006-1 ORIGEM: Belém/

PA DESTINO: Ponta de Pedras e Muaná/PA PERÍODO: 16 a 20/04/2024 Objetivo: Realização de manejo florestal comunitário com foco nas áreas de produção de açaí, processo 2023/1216888, fomento 005/2024. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 326/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 5½ (cinco e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ 1.698,62 (Um mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e dois centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Irapuan Louchard da Cunha Junior CARGO: Gerente MATRÍCULA: 5971865-1 ORIGEM: Capanema/PA DESTINO: Belém, Ponta de Pedras e Muaná/PA PERÍODO: 15 a 20/04/2024 Objetivo: Realização de manejo florestal comunitário com foco nas áreas de produção de açaí, processo 2023/1216888, fomento 005/2024. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

Protocolo: 1059820

DIÁRIA

PORTARIA DE DIÁRIA 307/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 4½ (quatro e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ 1.389,78 (Um mil, trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Max Miguel Parda Possas . CARGO: Técnico em Gestão de Infra-estrutura – Eng Civil. MATRÍCULA:55587277/3 ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Altamira/PA PERÍODO: 15 a 19/04/2024

Objetivo: Levantamento Físico Do Prédio Sede Da Regional Da Sedap E Do Centro De Capacitação De Altamira. ORDENADOR: Márcio Trindade / Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 308/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 4½ (quatro e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ 1.389,78 (Um mil, trezentos e oitenta e nove reais e setenta e oito centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Bruna Gomes Ribeiro Santos . CARGO: Técnico em Infra-estrutura – Arquiteta. MATRÍCULA: 80845779 ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Altamira/PA PERÍODO: 15 a 19/04/2024

Objetivo: Levantamento Físico Da Sede Da Regional Da Sedap E Do Centro De Capacitação. ORDENADOR: Márcio Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 323/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 4½ (quatro e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ 1.389,78 (Um mil, trezentos e oitenta e nove reais e oitenta e oito centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Arlindo Lima Paiva CARGO: Motorista MATRÍCULA: 12130. ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Altamira/PA PERÍODO: 15 a 19/04/2024

Objetivo: Conduzir técnicos que irão realizar Levantamento Físico Da Sede Da Regional Da Sedap E Do Centro De Capacitação. ORDENADOR: Márcio Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 309/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 5½ (cinco e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 658,88 (Seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos) VALOR TOTAL: R\$ 3.623,84 (Três mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Geraldo dos Santos Tavares. CARGO: Engenheiro Agrônomo. MATRÍCULA: 18880-2. ORIGEM: Belém/PA. DESTINO: São Paulo/SP PERÍODO: 14 a 19/04/04/2024

Objetivo: Participar como coordenador da missão paraense de 10 empresas e como palestrante da Feira Fruit Attraction 2024. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 310/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 5½ (cinco e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 658,88 (Seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos) VALOR TOTAL: R\$ 3.623,84 (Três mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Júlio Cezar Pinheiro Moreira CARGO: Engenheiro Agrônomo. MATRÍCULA: 13293-1 ORIGEM: Belém/PA. DESTINO: São Paulo/SP PERÍODO: 14 a 19/04/04/2024

Objetivo: Organização e logística da missão paraense da Feira Fruit Attraction e acompanhamento da montagem do estande institucional do estado do Pará. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 317/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 3½ (três e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ R\$ 1.080,94 (Um mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Thiago Neves Cruz CARGO: Técnico em Gestão de Pesca e Aquicultura MATRÍCULA: 57216522 ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Terra Alta/PA PERÍODO: 09 A 11/04/04/2024

Objetivo: Visita técnica a uagro de terra alta. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 318/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 3½ (três e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ R\$ 1.080,94 (Um mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Cirilo Neves Garcia CARGO: Auxiliar de Mercado agrícola MATRÍCULA: 10480-1 ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Terra Alta/PA PERÍODO: 09 A 11/04/04/2024

Objetivo: Visita técnica a uagro de terra alta. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 319/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 3½ (três e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ R\$ 1.080,94 (Um mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Alan Dias Pragana CARGO: Técnico em Gestão de Pesca e Aquicultura MATRÍCULA: 57216927/1 ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Terra Alta/PA PERÍODO: 09 A 11/04/04/2024

Objetivo: Visita técnica a uagro de terra alta. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 320/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 3½ (três e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ R\$ 1.080,94 (Um mil, oitenta reais e noventa e quatro centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Fábio André Tourão CARGO: Técnico em Gestão de Pesca e Aquicultura MATRÍCULA: 5899478/1 ORIGEM: Belém/PA DESTINO: Terra Alta/PA PERÍODO: 09 A 11/04/04/2024

Objetivo: Visita técnica a uagro de Terra Alta. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 321/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 5½ (cinco e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ R\$ 1.698,62 (Um mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e dois centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Patrick Heleno dos Santos Passos CARGO: Técnico em Gestão de Pesca e Aquicultura – Sociólogo MATRÍCULA: 57175440-2 ORIGEM: Belém/PA. DESTINO: Bragança/PA PERÍODO: 13 a 18/04/2024

Objetivo: Realizar reunião e levantamento de dados socioprodutivos, para compor o projeto de cozinha. Comunitária da Associação de Mulheres da Vila Cuera. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

PORTARIA DE DIÁRIA 322/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto 3.792 de 22 de março de 2024. O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO E DA PESCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: CONCEDER: 5½ (cinco e meia) DIÁRIA, VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos) VALOR TOTAL: R\$ R\$ 1.698,62 (Um mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e dois centavos) A/O BENEFICIÁRIO: Evaldo Carneiro das Chagas. CARGO: Motorista MATRÍCULA: 22314. ORIGEM: Belém/PA. DESTINO: Bragança/PA PERÍODO: 13 a 18/04/2024

Objetivo: Conduzir técnico que irá realizar reunião e levantamento de dados socioprodutivos, para compor o projeto de cozinha. Comunitária da Associação de Mulheres da Vila Cuera. ORDENADOR: Márcio Marcelo de Souza Trindade /Diretor Administrativo e Financeiro/SEDAP

Protocolo: 1059665

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO.**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME A NOS TERMOS DA LEI Nº. 13.019/14 E DECRETO ESTADUAL Nº. 1.835/2017.**

CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS, REMANESCENTES E QUILOMBOLAS E PESCADORES DO PARÁ (AARQP)

CNPJ N.º N.º 15.554.007/0001-22

ENDEREÇO: Travessa Leonardo Tavares, S/N

CIDADE/ESTADO: PONTA DE PEDRAS/PA, CEP: CEP: 66830-000

OBJETO: Ações afirmativas sobre manejo de açazais nativos

DEMANDA PARLAMENTAR

PI: 23DF5701135

VIGÊNCIA: 12 (DOZE)

MESES INÍCIO: MAIO DE 2024 A ABRIL DE 2025

RESUMO DOS INVESTIMENTOS PROPOSTO

SEDAP: R\$: R\$ 1.000.000,00

CONTRAPARTIDA: R\$ 110.000,00 Valor Estimado (não pecuniário)

TOTAL GERAL: R\$ 1.110.000,00

JUSTIFICATIVA PELA DISPENSA: Considerando os documentos apresentados nos autos do processo sob n.º 2024/48939, em atenção ao termo de fomento, a ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS, REMANESCENTES E QUILOMBOLAS E PESCADORES DO PARÁ (AARQP), entidade sem fins lucrativos, onde se tem como objeto o fomento Ações afirmativas sobre manejo de açazais nativos. Como de conhecimento, o Arquipélago do Marajó tem uma área sensível ambientalmente, sendo uma das mais importantes do mundo, composta por 16 (dezesesseis) municípios. É uma região dinâmica com características diferentes, apesar de muitos acharem uma homogeneidade territorial. As dinâmicas no Arquipélago se organizam, por exemplo, por proximidade entre municípios, se consolidando como Microrregião. No caso em especial, os municípios de Oeiras do Para (recém incorporado a microrregião), São Sebastião da Boa Vista e Curralinho, compõem a microrregião dos Furos de Breves, que têm características coincidentes territorialmente, sócio econômicas, ambientais e culturais. São destas formas que são organizadas a sociedade. A ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS, REMANESCENTES E QUILOMBOLAS E PESCADORES DO PARÁ (AARQP), possui potencialidade de suas ações, permitindo assim, desempenhar atividades cujo cunho educacional e de desenvolvimento social junto ao público a ser atendido, que inviabiliza a competição com as demais organizações da sociedade civil. Contudo, conforme em atenção ao texto grafado no art. 32 da Lei 13.019/14, o presente extrato deverá ficar disponível pelo prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de sua publicação, para verificação de possíveis impugnações.

BELÉM/PA, 08 ABRIL DE 2024

GIOVANNI CORREA QUEIROZ

SECRETÁRIO DA SEDAP

ORDENADOR DE DESPESA

Protocolo: 1059864

INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ**PORTARIA****PORTARIA Nº 289 DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

O INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ - ITERPA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Estadual nº 4.584/1975 e, Considerando a necessidade de se dotar esses entes públicos de condições que permitam promover o adequado ordenamento de suas bases territoriais, através do planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo rural e urbano;

Considerando que o Estado do Pará concedeu o seguinte Título Definitivo de Venda de Terras nº 77, expedido em favor de VICÊNCIA BASTOS GUIMARÃES, em data de 19 de janeiro de 1945, constante das fls. 77 e verso do Livro correspondente aos anos 1940 a 1947, arquivamento 1131, com as seguintes características; Município: Marabá; Denominação: Ciganas; Localização: à margem esquerda do Rio Igarapé Tauaryzinho; Área: 4.608ha.54a.40ca; Destinação da Área: indústria extrativa de castanha; Cadastro: nº não consta;

Considerando que foi requerida a Certidão de Autenticidade e Legitimidade referente aos Títulos de Terra em questão, nos termos do Processo Administrativo nº 2007/127436 - ITERPA;

Considerando, ainda, que foram preenchidos os requisitos técnicos para Ratificação da Autenticidade e somatório da área correspondente a parte desmembrada do título definitivo em questão, de acordo com a área total georreferenciada, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2022, de 19 de agosto de 2022 (Publicado no DOE n. 35.084, 22 de agosto de 2022).

RESOLVE:

1. RATIFICAR a Autenticidade e a Localização do Título Definitivo de Venda de Terras nº 77, expedido em favor de VICÊNCIA BASTOS GUIMARÃES, em data de 19 de janeiro de 1945, constante das 77 e verso do Livro correspondente aos anos 1940 a 1947, com as seguintes características: Município: Marabá; Denominação: Ciganas; Área: 4.608ha.54a.40ca; com a consequente lavratura do TERMO DE RATIFICAÇÃO da Localização: Município: Marabá, tomando por base o Memorial Descritivo apurado nos trabalhos de georreferenciamento da área denominada "Fazenda Castanhal Cigana Balão", com 2.398ha,56a45ca., que apresenta correspondência de localização com parte da área do Título Definitivo nº 77 e fora desmembrada da área total conforme consta da Certidão expedida em 30.08.1994 pelo Cartório Antônio Santis - Serviço de Registro de Imóveis de Marabá/PA., Matrícula nº 14845, Folha nº 0001, do Livro Ficha 2, cujas peças foram analisadas e aprovadas pelos setores técnicos deste Instituto e, bem como, no parecer jurídico que fazem parte integrante do processo nº 2007/127436.

2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

3. Publique-se.

Bruno Yoheiji Kono Ramos

Presidente

Protocolo: 1059784

DIÁRIA

PORTARIA Nº 0270/24 de 04/04/2024

Objetivo: Ação de Regularização Fundiária/REURB
Município: Ananindeua/Jaderlandia
Período: 26 a 28/03/2024(1,5) Diária

Servidores:
- 5957330/2 - André Gustavo Campinas Pereira - Téc. DEAF
- 5976000/1 - Brenda Karina Rodrigues da Silva - Téc. DEAF
- 5936707/2 - Júlio Anderson Araújo Pereira - Téc. DEAF
- 5914599/3 - Luciana Miranda Matos - Ass. Técnico
- 5956016/2 - Paula Karoline da Silva Ferreira - Téc. DEAF
- 55589494/5 - Soraia de Fatima da Cruz Oliveira - Coord. de Cadastro de Imóveis Rurais
- 5962064/2 - Edson Aires Nogueira Rosario - Motorista
- 5897542/3 - Vitor Leonardo de Lucena Souza - Motorista
Ordenador: Bruno Yoheiji Kono Ramos - Presidente

PORTARIA Nº 0285/24 de 08/04/2024

Objetivo: Ação de Regularização Fundiária/REURB
Município: Santa Izabel/Novo Horizonte
Período: 01a 03/04/2024 (1,5) Diária

Servidores:
- 5917619/2 - Felipe Teixeira Laurido - Téc. DEAF
- 5954672/1 - Igor dos Santos e Silva - Téc. DEAF
- 5936707/2 - Júlio Anderson Araújo Pereira - Téc. DEAF
- 5975952/1 - Marcos Gabriel Silva e Silva - Téc. DEAF
- 5954670/1 - Thamyres Marques Da Silva - Téc. DEAF
- 5961237/2 - Adriano da Silva e Silva - Motorista
- 3156729/1 - Rui Jorge Nascimento Alves - Motorista
- Ordenador: Bruno Yoheiji Kono Ramos - Presidente

Protocolo: 1059639**PORTARIA Nº 0286/24 de 08/04/2024**

Objetivo: Ação de Regularização Fundiária
Município: Abaetetuba e Santa Izabel
Período: 09 a 16/04/2024 (7,5) Diária
- 3170-284/1 - Juraci Oliveira de Lima-Aux. Administrativa

Servidores:
Período: 09 a 23/04/2024 (14,5) Diária
- 5911-774/3 - Hugo Santos de Souza - Assist. Téc/DEAF
- 3168-948/1 - Samuel Silva Almeida - Engenheiro
- 5975-956/1 - Wendell Fonseca Pinheiro - Téc. DEAF
- 3170-454/1 - Manoel dos Anjos Santos Nepomuceno - Motorista
Período: 16 a 23/04/2024 (7,5) Diária
- 3170-055/1 - Francisco Albuquerque do Nascimento - Oficial Administrativo
- Ordenador: Bruno Yoheiji Kono Ramos - Presidente

Protocolo: 1059800

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº1264/2024 –ADEPARA, de 08 de abril de 2024.

O Diretor da AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, No Uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe os artigos 199, 204, 205 e 220, parágrafo 2º da Lei nº 5.810/94-RJU.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela PORTARIA Nº 494 de 29 de fevereiro de 2024 – ADEPARA, DOE Nº 35.731 de 04/03/2024;

CONSIDERANDO a solicitação formalizada pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar Simplificado, através do Protocolo nº 2024/2115206, CPAD, e das razões apresentadas no termo de Revelia, constante nos autos do 2021/1317807.

CONSIDERANDO a necessidade de apresentação de defesa escrita em favor da acusada indiciado nos autos, o qual devidamente citado deixou decorrer o prazo legal para a defesa escrita sem formalizá-la, conforme disposição no artigo 220 e seus parágrafo da Lei nº 5.810/94, figura na condição de revel.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor MARCOS ALEXANDRE VIEIRA ALBUQUERQUE, matrícula nº 54192681/1, Assistente Administrativo, para exercer o encargo de defensor dativo do servidor M. S. de O, matrícula 572093218/2, com fundamento no art. 220 e seus parágrafos da Lei nº 5.810/94, a fim de apresentar Defesa Escrita, no prazo de 10 (dez) dias contínuos, a contar da data da publicação, podendo requisitar a comissão eventuais providências diretamente relacionadas a esta atividade nos autos do Processo Administrativo Disciplinar

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre, publique-se e cumpra-se
JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO
Diretor Geral – ADEPARA.

Protocolo: 1059558

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 1313/2024: BENEFICIÁRIO: DAVID JOSÉ DE SOUZA FERREIRA JUNIOR; Matrícula: 55586814; 20.122.1297-8338; Fonte: 01501.000061; Objetivo: Atender demandas da GEMAP. Elemento de Despesa / Valor: 339030/39 / R\$ 6.000,00; Prazo de Aplicação (em dia): 60 Prazo de prestação de contas (em dia): 15. Ordenador de Despesas: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1059454

DIÁRIA

Portaria: 1309/2024

Objetivo: Realizar investigação epidemiológica e coleta de amostra para o estudo soroepidemiológico do Programa Nacional de Prevenção a Febre Aftosa. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: ITUPIRANGA/PA Destino: MARABÁ, NOVO REPARTIMENTO, SÃO FÉLIX DO XINGU/PA Servidor: 57173803 / JOELSON DE SOUZA REZENDE (FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO) / 8,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$237,38 e R\$ 308,84 / R\$ 2.482,22 / 23/03/2024 a 31/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059455**Portaria: 1308/2024**

Objetivo: Realizar o apoio a FEA Adra David Antônio na fiscalização do comércio de sementes e mudas, objetivando assegurar a qualidade, a procedência e identidade destes importantes insumos para a pecuária paraense. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: REDENÇÃO/PA Destino: PAU D'ARCO/PA Servidor: 55586116 / WALTER WILSON ALEIXO VITORINO (TEC. EM AGROPECUARIA - AFA) / 0,5 DIÁRIA / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 154,42 / 12/04/2024 A 12/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059441**Portaria: 1312/2024**

Objetivo: Dar apoio nas visitas de gestão e verificação de ações. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: ABAETETUBA/PA Destino: TAILANDIA, MOJU, BARCARENA, BUJARU, CONCORDIA DO PARA/PA Servidor: 55588821 / FABIO MACIEL FURTADO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$308,84 / R\$ 772,10 / 15 A 17/04/2024. Ordenador: JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO.

Protocolo: 1059445**Portaria: 1298/2024**

Objetivo: Realizar vigilância epidemiológica e busca aos produtores e propriedades inadimplentes com a segunda etapa de vacinação contra a febre aftosa, novembro de 2023. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: TUCURUI/PA Destino: PACAJÁ/PA Servidor: 55586097 / LUIS ALBERTO SOUSA TORRES (AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUARIO) / 3,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.080,94 / 25/03/2024 A 28/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059432

Portaria: 1311/2024 Objetivo: Dar apoio nas visitas de gestão e verificação de ações. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: ABAETETUBA/PA Destino: TAILANDIA, MOJU, BUJARU, ACARA, BARCARENA/PA Servidor: 57222800 / DEIZE BRITO PINTO (GERENTE REGIONAL) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 772,10 / 15/04/2024 A 17/04/2024. Ordenador: JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO.

Protocolo: 1059468**Portaria: 1310/2024**

Objetivo: Dar apoio nas ações de fiscalizações das vendas agropecuárias de IPIXUNA do Pará. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: PARAGOMINAS/PA Destino: IPIXUNA DO PARÁ/PA Servidor: 55585935 / ANA CLAUDIA DE SOUZA BEZERRA (AFA - TÉC. AGROP.) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$308,84 / R\$ 772,10 / 01 A 03/04/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059459**Portaria: 1291/2024**

Objetivo: Coordenar atividades em atendimento à portaria de rastreabilidade da cadeia produtiva do dendê. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: AURORA DO PARA, CAPITÃO POÇO, IRITUIA, GARRAFAO DO NORTE, SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA Servidor: 5868408 / TATIANA CASTRO DE ASSIS (FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO/ ENG. AGRÔNOMO) / 5,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.698,62 / 01/04/2024 a 06/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059325**Portaria: 1284/2024**

Objetivo: Realizar busca aos inadimplentes da campanha de 2023 etapa única do Marajó no Município. Há necessidade de pernoitar. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: PORTEL/PA Destino: PORTEL/PA Servidor: 57222893 / WILSON SANTANA (AGENTE FISCAL AGROPECUARIO) / 8,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 237,38 e R\$ 308,84 / R\$ 2.053,46 / 18/03/2024 A 26/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059316**Portaria: 1288/2024**

Objetivo: Realizar levantamento de detecção da praga quarentenária Bactrocera carambolae (mosca da carambola). Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BREVES/PA Destino: MELGAÇO /PA Servidor: 5246601 / RONALDO OLIVEIRA MIRANDA (AGENTE FISCAL AGROPECUARIO) / 1,5 DIÁRIA / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 463,26 / 11/04/2024 A 12/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059317**Portaria: 1290/2024**

Objetivo: Realizar atividades com meio produtivo para emissão de gtv. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: BUJARU/PA Destino: BAIÃO, IGARAPE-MIRI/PA Servidor: 55589331 / RAIMUNDO FREDSON CARVALHO DOS SANTOS (AUX. DE CAMPO) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 772,10 / 10/04/2024 A 12/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059305**Portaria: 1285/2024**

Objetivo: Realizar acompanhamento das atividades da Gerência nos municípios. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: ITAITUBA/PA Destino: AVEIRO, RURÓPOLIS/PA Servidor: 80846411 / RODRIGO DOS SANTOS LIMA (GERENTE) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.389,78 / 15/04/2024 a 19/04/2024. Ordenador: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1059335**Portaria: 1289/2024**

Objetivo: Conduzir os servidores Emerson Ribeiro da Silva e Max Wanderston de Araujo Favacho que irão com o objetivo de realizar manutenção preventiva, corretiva e adaptativa nos equipamentos de T.I. desta instituição em unidades e escritórios da Gerência Regional de Capitão Poço.

Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: CAPITÃO POÇO, IRITUIA, GARRAFÃO DO NORTE, SANTA MARIA DO PARÁ, NOVA ESPERANÇA DO PIRIA, OURÉM, SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA Servidor: 57223235 / HEROND DE SOUZA PONTES (MOTORISTA) / 14,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$308,84 / R\$4.478,18 / 08/04/2024 A 22/04/2024. Ordenador: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1059337

Portaria: 1282/2024

Objetivo: Conduzir as servidoras Sumaya Emília Martins Paulino e Ana Patrícia Marinho Melo que irão com o objetivo de realizar vistoria técnica em estabelecimentos artesanais de produtos de origem animal, nos municípios. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: MARABÁ, NOVA IPIXUNA, TAILÂNDIA/PA Servidor: 57232250 / WILLIAM CÉSAR SOARES LOBATO (MOTORISTA) / 5,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.698,62 / 08/04/2024 A 13/04/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059287

Portaria: 1286/2024

Objetivo: Realizar levantamento de detecção da praga quarentenária bactrocera carambolae (mosca da carambola). Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BREVES/PA Destino: ANAJAS/PA Servidor: 5942399 / IÊDA RODRIGUES DA SILVA (AUXILIAR DE CAMPO) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 772,10 / 09/04/2024 A 11/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059288

Portaria: 1283/2024

Objetivo: Realizar fiscalização tradicional e verificação oficial dos elementos de controle no SIE 062. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: RONDON DO PARÁ/PA Destino: MÃE DO RIO/PA Servidor: 5975953 / GEOVANA DA COSTA MENDES (FEA - MÉDICO VETERINÁRIO) / 5,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.698,62 / 08/04/2024 A 13/04/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059296

Portaria: 1287/2024

Objetivo: Realizar levantamento de detecção da praga quarentenária bactrocera carambolae (mosca da carambola). Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: TERRA ALTA/PA Destino: CURUÇA, MARAPANIM, SAO JOAO DA PONTA/PA Servidor: 54185861 / JOHN CHARLES FERREIRA CORDEIRO (AGENTE FISCAL AGROPECUÁRIO) / 2,5 DIÁRIA / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 772,10 / 08/04/2024 A 10/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059300

Portaria: 1302/2024

Objetivo: Conduzir as servidoras Glaucy dos Santos Carreira, Mônica Dioclécia Paixão dos Santos e Dráucia Darlen Silva Gouveia que irão com o objetivo de fiscalizar. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: VIGIA DE NAZARÉ/PA Servidor: 57223235 / HEROND DE SOUZA PONTES (MOTORISTA) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$308,84 / R\$1.389,78/ 01 a 05/04/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059398

Portaria: 1296/2024

Objetivo: Auxiliar no estudo soro epidemiológico nas propriedades selecionadas para estudo para fins de certificação do estado do Pará como Zona Livre de Febre Aftosa sem vacinação. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: MONTE ALEGRE/PA Destino: MONTE ALEGRE, ALENQUER, PRAINHA/PA Servidor: 54195804 / IVONILSON FERREIRA DA SILVA (AGENTE FISCAL AGROPECUÁRIO) / 5,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.698,62 / 25/03/2024 a 30/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059394

Portaria: 1305/2024

Objetivo: Realizar visitas nas unidades e subunidades sob jurisdição desta Gerência Regional. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: TUCURUI/PA Destino: BREU BRANCO, GOIANESIA DO PARA, JACUNDA, NOVO REPARTIMENTO, PACAJA/PA Servidor: 5972886 / GILSON LOPES BISPO (GERENTE REGIONAL) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.389,78/ 15 A 19/04/2024. Ordenador: JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO.

Protocolo: 1059389

Portaria: 1306/2024

Objetivo: Participar da 50ª reunião ordinária da cosalfa, e seminário internacional próximos da erradicação regional: meio século de avanços. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: RIO DE JANEIRO/RJ Servidor: 54189457 / JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO (DIRETOR GERAL) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 727,51 / R\$ 3.273,80 / 22/04/2024 a 26/04/2024. Ordenador: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1059407

Portaria: 1297/2024

Objetivo: Conduzir veículo oficial para manutenção. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: BUJARU/PA Destino: BELEM, MOJU/PA Servidor: 55589331 / RAIMUNDO FREDSON CARVALHO DOS SANTOS (AUX. DE CAMPO) / 1,5 DIÁRIA / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 463,26 / 02/04/2024 A 03/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059414

Portaria: 1303/2024

Objetivo: Realizar Atividades de Inspeção Clínica e Colheita de Amostras Sanguíneas em Propriedades Rurais selecionadas para o Inquérito Soro-Epidemiológico da Febre Aftosa/2024. Cumprir com as determinações do MAPA. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: TAILÂNDIA/PA Destino: MOJU, TAILÂNDIA/PA Servidor: 6403360 / JOÃO PAULO DOS SANTOS (FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO) / 5,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.698,62 / 25 A 30/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059416

Portaria: 1307/2024

Objetivo: Realizar inspeção de pragas em 20 (vinte) propriedades com lavouras de cacau, município de Altamira. A solicitação de diárias para o mesmo município de lotação se dá devido a realização de atividades em lo-

cais com longas distâncias. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: ALTAMIRA/PA Destino: ALTAMIRA/PA Servidor: 54186960 / PEDRO PAULO MATOS DE ARAUJO (FEA-ENGENHEIRO AGRÔNOMO) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 772,10 / 08/04/2024 a 12/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059417

Portaria: 1299/2024

Objetivo: Realizar investigação epidemiológica e coleta de amostras para o estudo soropidemiológico do programa nacional de prevenção à febre aftosa. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: CAPITÃO POÇO/PA Destino: GARRAFÃO DO NORTE, SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA Servidor: 05869560 / AURICELIA DO SOCORRO SOUZA ARAUJO (FEA - MED. VETERINÁRIA) / 1,5 DIÁRIA / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 463,26 / 25 A 26/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059350

Portaria: 1292/2024

Objetivo: Realizar acompanhamento das atividades da gerência nos municípios do Regional de Itaituba. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: ITAITUBA/PA Destino: JACAREACANGA, TRAIRÃO/PA Servidor: 80846411 / RODRIGO DOS SANTOS LIMA (GERENTE REGIONAL) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.389,78 / 08/04/2024 a 12/04/2024. Ordenador: JEFFERSON PINTO DE OLIVEIRA.

Protocolo: 1059348

Portaria: 1295/2024

Objetivo: Realizar atividades de vigilância sorológica 2024. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: PIÇARRA/PA Destino: SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA/PA Servidor: 5943104 / JOSÉ MARIA DA SILVA MIRANDA (AFA - TÊC. AGRÍCOLA) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.389,78 / 25/03/2024 à 29/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059362

Portaria: 1300/2024

Objetivo: Realizar coletas de amostras sorológicas das propriedades sorteadas pelo MAPA, para a realização do inquérito soropidemiológico da febre aftosa nos municípios. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: REDENÇÃO /PA Destino: SANTANA DO ARAGUAIA, SANTA MARIA DAS BARREIRAS/PA Servidor: 54185857 / NORMANDO ROLIM DANTAS (MÉDICO VETERINÁRIO) / 4,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.389,78 / 25/03/2024 A 29/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059360

Portaria: 1294/2024

Objetivo: Reunir com equipe técnica da área de defesa animal, na sede da ADEPARÁ, para alinhamento de atividades na regional Breves. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BREVES/PA Destino: BELÉM/PA Servidor: 5975948 / CLIVIA CAROLINA MORAES DA SILVA (FEA - MÉDICA VETERINÁRIA) / 3,5 DIÁRIAS / R\$ V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 1.080,94 / 02/04/2024 a 05/04/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059357

Portaria: 1293/2024

Objetivo: Realizar levantamento de detecção da praga quarentenária bactrocera carambolae (mosca da carambola). Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BREVES/PA Destino: BAGRE/PA Servidor: 5246601 / RONALDO OLIVEIRA MIRANDA (AGENTE FISCAL AGROPECUÁRIO) / 1,5 DIÁRIA / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 463,26 / 09/04/2024 A 10/04/2024. Ordenador: LUCIONILA PANTOJA PIMENTEL.

Protocolo: 1059358

Portaria: 1304/2024

Objetivo: Realizar o estudo soropidemiológico de 2024 na área 3, do programa de febre aftosa. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: RONDON DO PARÁ/PA Destino: SÃO FÉLIX DO XINGU/PA Servidor: 57225387 / FELIPE BARALDI SOBRAL (FEA - MÉDICO VETERINÁRIO) / 10,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 237,38 E R\$ 308,84 / R\$ 3.099,90 / 23/03 A 02/04/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059370

Portaria: 1301/2024

Objetivo: Acompanhar a FEA Celijane Diniz e Silva na fiscalização das vendas no município, licenciamento, comprovar condições de comercialização de vacinas, principalmente contra febre aftosa. Fundamento Legal: Lei 5.810/94 Art. 145/149. Origem: BRASIL NOVO/PA Destino: MEDICILÂNDIA/PA Servidor: 54187005 / ERINALDO SILVA DOS SANTOS (AFA - TÊC. AGRÍCOLA) / 2,5 DIÁRIAS / V.U/V.T: R\$ 308,84 / R\$ 772,10 / 26/03/2024 A 28/03/2024. Ordenador: JOSINO FILHO GOMES DOS SANTOS.

Protocolo: 1059382

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E
EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº0196/2024 – 08.04.2024

O PRESIDENTE DA EMATER – PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

COLOCAR à disposição da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca/SEDAP de acordo com Termo de Cooperação Técnica nº 003/2019, a Extensionista Rural I, Pedagoga - MARILDA COSTA SILVA – Matrícula nº 5802954/ 2 com Ônus para EMATER – Pará, a contar de 08.04.2024 à 31.12.2024.

JONIEL VIEIRA DE ABREU

Presidente

Protocolo: 1059567

PORTARIA Nº0189/2024 – 08.04.2024

O PRESIDENTE DA EMATER – PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
RESOLVE:
N O M E A R, a contar 01/03/2024, o Extensionista Rural I - RODRIGO SOUZA DE LIMA – Matrícula 57174850/1 portador do CPF nº 665.160.052-49, para desenvolver a Função de Agente Público de Controle Interno da Unidade Gestora do Escritório Regional de Capanema.
JONIEL VIEIRA DE ABREU
Presidente

Protocolo: 1059657**PORTARIA Nº0197/2024 – 08.04.2024**

O PRESIDENTE DA EMATER – PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas,
RESOLVE:
LIBERAR, no período de 23/02/2024 à 28/02/2028, o Extensionista Rural I – Pedagogo DAMIAO SOLIDADE DOS SANTOS – Matrícula 57189478/1, para cursar pós Graduação em Doutorado, realizado pela Universidade de Santa Cruz do Sul, ficando lotado no Local de origem, conforme Art. 13 V, da Política de Capacitação e qualificação dos empregados da EMATER-Pará, o acompanhamento acadêmico e laboral, sob a responsabilidade do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos – NRH, até seu retorno à Empresa.
JONIEL VIEIRA DE ABREU
Presidente

Protocolo: 1059684**SUPRIMENTO DE FUNDO****PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº016/2024**

BENEFICIÁRIO: Jovelino José de Souza Itapirema; MAT.: 54189297; FUNÇÃO: Extensionista Rural I; PROG.: 1528; PROJ. ATIV.: 8711; FONTE: 01500000001; OBJ.: Atender despesas com Serviços de ATER/PROATER 2024: Subprojeto Cadeia Produtiva da Aquicultura, na comunidade Ana Júlia MUNIC.: Santa Bárbara do Pará-L; Elemento de Despesa: 339030; R\$ 700,00; PRAZO DE APLICAÇÃO: Até 60 dias após a emissão da OB. PRAZO DE COMPROVAÇÃO: Até 15 dias após o período de aplicação; ORD. DE DESPESAS UG ILHAS: RICARDO BARATA PEREIRA.

Protocolo: 1059517**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº017/2024**

BENEFICIÁRIO: Herlon Nonato Teixeira Pereira; MAT.: 57210197; FUNÇÃO: Extensionista Rural I; PROG.: 1528; PROJ. ATIV.: 8711; FONTE: 01500000001; OBJ.: Atender despesas com Serviços de ATER/PROATER 2024: Subprojeto Cadeia Produtiva do Açaí, comunidade Gurupá, Umarizal, Caracará. MUNIC.: Cachoeira do Arari-L; Elemento de Despesa: 339030; R\$ 900,00; PRAZO DE APLICAÇÃO: Até 60 dias após a emissão da OB. PRAZO DE COMPROVAÇÃO: Até 15 dias após o período de aplicação; ORD. DE DESPESAS UG ILHAS: RICARDO BARATA PEREIRA.

Protocolo: 1059515**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 042/2024:**

BENEFICIÁRIO: WILSON LEONARDO CASTRO RODRIGUES; Matrícula: 55586023; Função: Extensionista Rural I; PROGRAMA: 1528; PROJETO-ATIVIDADE: 8711; FONTE: 01500000001; Objetivo: Liberação de Recurso para atender as necessidades do Escritório Local de Marapanim para viabilizar ações de ATER;MUNICÍPIO: Marapanim; Elemento de Despesa: 33903096= R\$ 450,00. Prazo para Aplicação do Recurso: 30 dias a partir da emissão da ordem bancária; Prazo para Prestação de Contas: 15 dias após aplicação. ORDENADOR DE DESPESAS: RICARDO SILVA FREIRE.

Protocolo: 1059806**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 044/2024:**

BENEFICIÁRIO: DJAVAN ULISSEIS DE LIMA FARIAS; Matrícula: 54186774; Função: Extensionista Rural II; PROGRAMA: 1528; PROJETO-ATIVIDADE: 8711; FONTE: 01500000001; Objetivo: Liberação de Recurso para atender as necessidades do Escritório Local para viabilizar ações de ATER;MUNICÍPIO: Maracanã; Elemento de Despesa: 33903096= R\$ 499,25; Prazo para Aplicação do Recurso: 30 dias a partir da emissão da ordem bancária; Prazo para Prestação de Contas: 15 dias após aplicação. ORDENADOR DE DESPESAS: RICARDO SILVA FREIRE.

Protocolo: 1059810**TORNAR SEM EFEITO****TORNAR SEM EFEITO**

PORTARIA Nº0185/2024 – 03.04.2024, Publicada no DOE 35.768 de 04.04.2024, que concedeu férias regulamentares, referente ao mês de Maio/2024, ao empregado abaixo relacionado, considerando o Planejamento anual de férias:

Nº	MATRÍCULA	EMPREGADO	EXERCÍCIO	FÉRIAS
001	54197727/ 2	JONIEL VIEIRA DE ABREU	2023/2024	06.05.2024 a 04.06.2024

Protocolo: 1059650**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE****TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR****DISTRATO A PEDIDO DE SERVIDOR**

SERVIDOR: JAQUELINE BARBOSA TORRES MENDES
MATRÍCULA: 5954363
FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE-Tecnólogo em Geoprocessamento
A CONTAR DE 28/03/2024
ORDENADOR(A): Lília Márcia Ramos Reis - Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 1059330**TERMO ADITIVO A CONTRATO****Termo Aditivo Nº 001/2024 – SEMAS/PA****Contrato Nº 092/2023 – SEMAS/PA****REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023 - SEMAS/PA****Processo PAE: 2023/990874**

Objeto: O presente termo tem por objeto acréscimo de 25% no valor global do Contrato nº 092/2023 – SEMAS, no importe de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais). Desse modo, o valor global anual do contrato passará de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para o novo valor global de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais) a contar de sua assinatura. Assinatura: 05/04/2024

Orçamento: UNIDADE: 27102; GESTÃO: 00001; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.122.1297.8338; FONTE: 01759000016000000 – FEMSA; ELEMENTO: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO; ELEMENTO: 449052 – EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE; P.I.: 4110008338C / 4110008338E.

Contratado: BZ COMERCIO E SERVICOS EIRELI. (CNPJ 41.278.336/0001-06) Endereço: Av Magalhaes Barata, nº 262, Bairro: Bengui, Belém/PA, CEP: 66.630-040, telefone: (91) 3225-3203, E-mail: bzcomercio.pa@gmail.com.

Protocolo: 1059511**DIÁRIA****PORTARIA Nº 0620/2024 – GAB/SEMAS 08 DE ABRIL DE 2024.****Processo PAE: 2024/361088.**

Objetivo: Participar da Assembleia Estadual do Sistema Jurisdicional de REDD+ do estado do Pará – Conselho Nacional dos Extrativistas (CNS).
Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994 e Decreto 3.792, De 22.03.2024.

Origem: Belém/PA.
Destino: Altamira/PA e Vitória do Xingu/PA e Porto de Moz/PA.

Período: 08/04/2024 a 12/04/2024 – 04 e ½ diárias.

Valor unitário: R\$ 308,84

Valor total a ser pago: R\$ 2.779,56

Servidores:

– 5975280/ 1 – MAURO ANDRE COSTA DE CASTRO – (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente – DIMUC)

– 8001271/ 2 – IVAN DA SILVA RIBEIRO – (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente – DIMUC)

ORDENADOR: RILDO ANTÔNIO MARÇAL CALDAS/Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício.

Protocolo: 1059531**PORTARIA Nº 0621/2024 – GAB/SEMAS 08 DE MARÇO DE 2024.****Processo PAE: 2024/330543**

Objetivo: Realizar Técnica em PMFS.

Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994 e Decreto 3.792, De 22.03.2024.

Origem: Belém/PA.

Destino: Marabá/PA.

Período: 09/04 a 12/04/2024 – 03 e ½ diária.

Valor unitário: R\$ 308,84

Valor total a ser pago: R\$ 2.161,88

Servidores:

– 5955134/1 – JOAO ANTONIO DO CARMO SOUSA JUNIOR – (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente - GEPAF)

– 57194445/2 – ALBANISE FERREIRA SOUSA – (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente - GEPAF)

ORDENADOR: RILDO ANTÔNIO MARÇAL CALDAS/Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício.

Protocolo: 1059651**PORTARIA Nº 0612/2024 – GAB/SEMAS 08 DE ABRIL DE 2024.****Processo PAE: 2024/341220**

Objetivo: Realizar fortalecimento das atividades pós-acordo de pesca junto às comunidades por meio de Atividade de Educação Ambiental e Moderação.
Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994 e Decreto 3.792, De 22.03.2024.

Origem: Belém/PA.

Destinos: Santarém e Monte Alegre/PA.

Período: 10/04 a 16/04/2024 – 06 e ½ diárias.

Valor unitário: R\$ 308,84

Valor total a ser pago: R\$ 4.014,92

Servidores:

– 57173608/2 – ANDREIA RODRIGUES MONTEIRO (Coordenadora-CEAM)

– 5901157/ 1 – LEONARDO NUNES FREITAS (Técnico Em Gestão De Desenv. Ciência Tecno-CEAM)

ORDENADOR: RILDO ANTÔNIO MARÇAL CALDAS/Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício.

Protocolo: 1059278

PORTARIA Nº 0353/2024 - GAB/SEMAs 06 DE MARÇO DE 2024.

Objetivo: Realizar ação de fiscalização ambiental e identificar atividades irregulares ou ilícitas durante o período da fiscalização.
 Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Cachoeira do Arari/PA (Via Salvaterra/PA).
 Período: 25/03 a 29/03/2024 - 04 e ½ diárias.
 Servidores:
 - 5954898/ 1 - CLAUDIO HAYDEMAR DE OLIVEIRA RAMOS (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente)
 - 57203213/ 2 - ELVES MARCELO BARRETO PEREIRA (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente)
 ORDENADOR: LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS/Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.

Protocolo: 1048126

PORTARIA Nº 0395/2024 - GAB/SEMAs 11 DE MARÇO DE 2024.

Objetivo: Realizar Ação de Fiscalização Ambiental.
 Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Santarém, Prainha, Monte Alegre, Alenquer, Mojuí dos Campos, Placas, Belterra, Aveiro, Rurópolis, Itaituba e Trairão via Tucuruí e Uruará/PA.
 Período: 11/03 à 29/03/2024 - 18 e ½ diárias.
 Servidores:
 57175209-1 - CÉSAR PLATON MAIA - (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente)
 5954901 - ANDREIA LUCIANA MARTINS SALDANHA - (Técnica Em Gestão De Meio Ambiente)
 5959020-3 - HIRDES PEREIRA DA SILVA NETO - (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente)
 ORDENADOR: LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS/Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.

Protocolo: 1049786

PORTARIA Nº 0396/2024 - GAB/SEMAs 11 DE MARÇO DE 2024.

Objetivo: Realizar Ação de Fiscalização Ambiental.
 Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Pacajá, Mojuí, Tailândia, Ipixuna do Pará, Ulianópolis, Dom Eliseu, Goianésia do Pará, Breu Branco, Portel Anapú, senador José Porfírio, Medicilândia, Novo Repartimento, Vitória do Xingú, Brasil Novo, Porto de Moz, Paragominas e Altamira/PA.
 Período: 11/03 à 29/03/2024 - 18 e ½ diárias.
 Servidores:
 5903180 - RAISSA DA SILVA LOPES - (Técnica Em Gestão De Meio Ambiente)
 5963796/2 - SORAIA DO AMARAL SIQUEIRA - (Técnica Em Gestão De Meio Ambiente)
 5955008-1 - ANA PAULA MAGNO DO AMARAL - (Técnica Em Gestão De Meio Ambiente)
 ORDENADOR: LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS/Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.

Protocolo: 1049886

PORTARIA Nº 0442/2024 - GAB/SEMAs 14 DE MARÇO DE 2024.

Objetivo: Dar apoio à equipe técnica desta SEMAs/PA em ação de fiscalização ambiental.
 Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Cachoeira do Arari/PA.
 Período: 25/03 a 29/03/2024 - 04 e ½ diárias.
 Servidores:
 - 5187990/ 2 - DURVAL PONTES FERREIRA (Perito Criminal)
 - 57203763/ 1 - LAÉRCIO UCHÔA PINHEIRO (Motorista)
 ORDENADOR: LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS/Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.

Protocolo: 1051141

PORTARIA Nº 0468/2024 - GAB/SEMAs 19 DE MARÇO DE 2024.

Objetivo: Garantir a segurança da equipe técnica desta SEMAs e atuar na lavratura de procedimentos criminais.
 Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Cachoeira do Arari/PA.
 Período: 25/03 a 29/03/2024 - 04 e ½ diárias.
 Servidores:
 - 5599776 - SANDRO RIVELINO DA SILVA CASTRO (Delegado)
 - 5412013 - LUIS CARLOS ALVES FERREIRA (Investigador)
 - 5876877 - ALEX SANDRO DA SILVA MOTA (Investigador)
 - 54183837 - ROSA GONÇALVES DANTAS (Investigadora)
 ORDENADOR: LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS/Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.

Protocolo: 1052781

PORTARIA Nº 0466/2024 - GAB/SEMAs 19 DE MARÇO DE 2024.

Objetivo: Dar apoio na Ação de Fiscalização Ambiental Integrada com os órgãos que compõem a Força Estadual de Combate ao Desmatamento.
 Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Santarém, Prainha, Monte Alegre, Alenquer, Mojuí dos Campos, Placas, Belterra, Aveiro, Rurópolis, Itaituba e Trairão via Tucuruí e Uruará/PA.

Período: 11/03 à 29/03/2024 - 18 e ½ diárias.
 Servidores:
 5399602-1 - CARLOS EDUARDO FERREIRA SENA - (2º SGT)
 5602602-1 - JOÃO CÉSAR VALE PEREIRA - (2º SGT)
 54184951/1 - JOÃO MENDONÇA DE PÁDUA - (3º SGT)
 5932430-1 - MATHEUS FARIAS OLIVEIRA - (Cabo)
 ORDENADOR: LÍLIA MÁRCIA RAMOS REIS/Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias.

Protocolo: 1053013

PORTARIA Nº 0613/2024 - GAB/SEMAs 08 DE ABRIL DE 2024.

Processo PAE: 2024/331359.
 Objetivo: Realizar vistoria técnica visando subsidiar posicionamento técnico quanto a avaliação de "Estudo de Coeficiente de Rendimento Volumétrico - CRV".
 Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994 e Decreto 3.792, De 22.03.2024.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Moju/PA.
 Período: 09/04/2024 a 10/04/2024 - 01 e ½ diárias.
 Valor unitário: R\$ 308,84
 Valor total a ser pago: R\$ 1.389,78
 Servidores:
 - 5936443/ 4 - JHULIA NOBREGA MAGNO - (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente - GEPROF)
 - 5147352/ 1 - SERGIO AUGUSTO DA MOTTA SOUZA - (Engenheiro Agrônomo - GEPROF)
 - 5654807/ 1 - JESUS DE NAZARE CARDOSO PALHETA - (Motorista - GETRAN)
 ORDENADOR: RILDO ANTÔNIO MARÇAL CALDAS/Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício.

Protocolo: 1059275

PORTARIA Nº 0614/2024 - GAB/SEMAs 08 DE ABRIL DE 2024.

Processo PAE: 2024/355839
 Objetivo: Realizar visita técnica para prospecção de áreas para o Acordo de Pesca do Caranguejo e do Acordo de Pesca do Caeté.
 Fundamento Legal: Art.145 Da Lei 5.810, De 24.01.1994 e Decreto 3.792, De 22.03.2024.
 Origem: Belém/PA.
 Destino: Bragança/PA.
 Período: 09/04 a 12/04/2024 - 03 e ½ diárias.
 Valor unitário: R\$ 308,84
 Valor total a ser pago: R\$ 3.242,82
 Servidores:
 - 57201739/ 1 - FERNANDA ALMEIDA CUNHA (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente-CEAM/DIORED)
 - 57216937/ 2 - ROMULO MALTA NASCIMENTO (Técnico Em Gestão De Meio Ambiente-SAGRA)
 - 5620430/ 1 - FERNANDO MESQUITA RIBEIRO (Motorista-GETRAN)
 ORDENADOR: RILDO ANTÔNIO MARÇAL CALDAS/Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício.

Protocolo: 1059345

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
 FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE
 DO ESTADO DO PARÁ**

PORTARIA Nº 232 de 08 de abril de 2024

Fundamento Legal: conforme o processo nº 2024/274679 e Art.145 da Lei Estadual nº 5.810 de 24/01/1994.
 Origem: Belém-PA
 Destino: Marabá-PA, Confresa - MT Alta Floresta - MT REVIS Interior da UC
 Período: 20/03 a 18/04/2024 - 29,5 (vinte e nove e meia) diárias
 Servidor: 1º SGT PM Ivan Luiz Estumano Pereira - 5597951
 3º SGT PM Jorge Henrique Torres Alves - 57199465
 CB PM Kelly Silva do Carmo - 57232673
 SD PM Solange Silva da Silva - 64016091
 NILSON PINTO DE OLIVEIRA
 PRESIDENTE DO IDEFLOR-Bio

Portaria nº. 233 de 05 de abril de 2024

RESOLVE:
 I - Autorizar o deslocamento dos servidores, conforme abaixo, com destino a São João do Araguaia e Palestina/PA de 15 a 19/04/2024:

Servidor	Objetivo
José Augusto Ferreira e Silva Junior, matrícula nº 8401562, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Ambiental.	Orientar, direcionar e acompanhar o processo de criação de UC's municipais do tipo bosque, buscando implementar as próximas etapas.
Márcio Vitor Paixão Holanda, matrícula nº 5894648, ocupante do cargo de Gerente.	

II - Conceder 4,5 (quatro e meia) diárias, a cada servidor, conforme o processo nº 2024/372641 e Art.145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.
 NILSON PINTO DE OLIVEIRA
 PRESIDENTE DO IDEFLOR-Bio

Protocolo: 1059638

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

PORTARIA

Portaria nº 043/2024-GAB/SEGUP

Belém, 02 de MARÇO de 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 138, parágrafo único do inciso V da Constituição do Estado do Pará, de 05 de outubro 1989, e;

CONSIDERANDO o pedido de substituição contido em Despacho exarado nos autos do Processo de Sindicância Administrativa nº 2024/288582, da servidora MARIA ADRIANA FREIRE RIBEIRO - 3º Sgt. BM, membro da Comissão de Sindicância Administrativa, instaurada pela Portaria nº 025/2024-GAB/SEGUP;

CONSIDERANDO o Despacho da Consultoria Jurídica/SEGUP, constante nos autos do Protocolo nº 2024/288582, não vislumbrando óbice à referida solicitação;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a constituição da Portaria nº 025/2024-GAB/SEGUP, de 06.03.2024, publicada no Diário Oficial nº 35.746 de 14 de março de 2024;

Art. 2º - DESIGNAR o servidor ANDRELINO FERREIRA DIAS - SUB TEN R/R, Matrícula nº 5602327/1, em substituição à servidora MARIA ADRIANA FREIRE RIBEIRO - 3º SGT BM, Matrícula nº 57217861/2 (Membro), da Comissão de Sindicância Administrativa, encarregada de apurar a irregularidades funcionais praticadas por servidor do IESP.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

UALAME FIALHO MACHADO

Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social

REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

Protocolo: 1059365

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria Nº 456/2024-SAGA Belém, 04 de abril de 2024

CONSIDERANDO: Portaria nº 453/2024-SAGA, de 01.04.2024, publicada no DOE nº 35.765, de 02.04.2024, que concede 10 (dez) dias do período de gozo de férias ao servidor OPHIR DUARTE MUFARREJ, Assessor III, MF nº 5808120/7, 2021/2022, no período de 05.04 a 14.04.2024.

R E S O L V E: Designar o servidor EDERSON BARROS DIAS, Assessor Especial II, MF 5903658, para responder pelo cargo de Assessor III, no referido período.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 1059534

ERRATA

Errata no Termo de Homologação do PE 017/2022 - FESPDS/PA publicada no DOE nº 35.761 de 27 de março de 2024.

ONDE SE LÊ:

2. RZ EQUIPAMENTOS VETERINARIOS LTDA, CNPJ 22.183.441/0001-09.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
23	BOMBA DE INFUSÃO	UND	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
24	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO	UND	2	R\$ 12.500,00	R\$ 25.000,00
25	OXÍMETRO DE PULSO VETERINÁRIO	UND	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
26	KIT DOPPLER VETERINÁRIO	UND	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00

Valor Total: R\$ 32.500,00 (Trinta e Dois mil e Quinhentos reais).

LEIA-SE:

2. RZ EQUIPAMENTOS VETERINARIOS LTDA, CNPJ 22.183.441/0001-09.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR. UNIT.	VALOR. TOTAL
23	BOMBA DE INFUSÃO	UND	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
24	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO	UND	2	R\$ 12.500,00	R\$ 25.000,00
25	OXÍMETRO DE PULSO VETERINÁRIO	UND	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
26	KIT DOPPLER VETERINÁRIO	UND	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

Valor Total: R\$ 32.500,00 (Trinta e Dois mil e Quinhentos reais).

JOYCE KELLE SILVA DA COSTA

Coordenadora do Núcleo de Licitação

Protocolo: 1059479

CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024-SEGUP/PA

Processo: 2024/33198

Exercício: 2024

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024 - SEGUP/PA

Objeto: A contratação de empresa visando a prestação do serviço de LOCAÇÃO DE AERONAVE DE ASA FIXA, para transporte executivo, com a utilização de avião à jato bimotor, para atender a demanda da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital; A Aeronave deverá estar em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada pelos órgãos aeronáuticos competentes na categoria de transporte aéreo de passageiros (TPX), homologada para voos (VFR) e (IFR) diurno e noturno, autorizada pela ANAC em sua EO (especificações Operativas) para transporte aéreo de passageiros, a fim de atender as demandas da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Pará, conforme as condições, quantidades e exigências, constantes no Termo de Referência.

Fundamentação Legal: Parecer Jurídico Nº 055/2024-CONJUR

Data da Assinatura: 01/04/2024

Vigência: 01/04/2024 a 31/03/2025

Valor Global: R\$ 23.904.000,00 (vinte e três milhões, novecentos e quatro mil reais)

Programação Orçamentária: 21.101.06.181.1510.8838 - Realização de Missões do Grupamento Aéreo e Fluvial; Fonte: 01500000001; Natureza: 339033.

Contratada: BRASIL VIDA TÁXI AÉREO LTDA

CNPJ: 06.234.656/0001-55

Endereço: Avenida Santos Dumont, nº 1000, St. Norte de Hangares, Hangar Brasil Vida, Bairro Santa Geneveva, CEP: 74672-420, Goiânia/GO

Ordenador de Despesas: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

Protocolo: 1059556

TERMO ADITIVO A CONTRATO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2022-SEGUP/PA

Processo: 2021/1264416.

Exercício: 2024.

Origem: Processo nº 2021/1264416-SEGUP/PA, decorrente do Termo de Inexigibilidade nº 049/2022-SEGUP/PA.

Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 07/04/2024 e término em 06/04/2025, e o reajuste de 4,49627% de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE), passando o valor global de R\$ 6.535.547,15 (seis milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quinze centavos) para R\$ 6.680.819,04 (seis milhões, seiscentos e oitenta mil reais, oitocentos e dezanove reais e quatro centavos), conforme cálculo da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira - CEOF;

Fundamentação Legal: Parecer Jurídico Nº 168/2024-CONJUR.

Data da Assinatura: 05/04/2024.

Vigência: início em 07/04/2024 e término em 06/04/2025.

Valor Global: R\$ 6.680.819,04 (seis milhões, seiscentos e oitenta mil reais, oitocentos e dezanove reais e quatro centavos).

Contratada: SAFRAN HELICOPTER ENGINES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DO BRASIL LTDA.

CNPJ: 48.090.120/0001-53

Endereço: Rua Capitão Guynemer, nº 1626, Xerém, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

Ordenador: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA.

Protocolo: 1059572

EXTINÇÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO Nº 042/2019 - SEGUP/PA

Processo nº 2019/169502

Exercício: 2024

Objeto: A Rescisão Amigável do Contrato nº 042/2019-SEGUP/PA, com fundamento no inciso II do Art. 79 da Lei nº 8.666/1993 e de acordo com a CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO E O RECONHECIMENTO DE DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO do contrato originário, bem como do parágrafo único da cláusula segunda do 5º Termo Aditivo, o qual versa que o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo quando da homologação do certame licitatório e assinatura de novo contrato para atender o mesmo objeto do Contrato nº 042/2019 - SEGUP/PA.

Fundamentação Legal: Parecer Jurídico Nº 172 /2024-CONJUR

Data de Assinatura: 08 de Abril de 2024.

Contratada: BRASIL VIDA TÁXI AÉREO LTDA

CNPJ: 06.234.656/0001-55

Endereço: Av. Santos Dumont, S/N, aeroporto Santa Geneveva, CEP: 74.672-420, Goiânia - Goiás.

Ordenador de Despesas: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

Protocolo: 1059560

POLICIA MILITAR DO PARÁ

ERRATA

Errata da Portaria Nº 1682/24/DI/DF, contida no DOE nº 35.773 do dia 08/04/2024; Onde Lê-Se: Portaria Nº1682/24/DI/DF; **Objetivo:** A Serviço da PMPA. **Leia-se:**Portaria Nº1642/24/DI/DF; **Objetivo:** Realizar Ações De Polícia Judiciária Militar. **Ordenador:** CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO.

Protocolo: 1059405

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 003/2024 – DL/PMPA. Órgão: POLÍCIA MILITAR DO PARÁ.

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para as unidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Estado do Pará.
Data e hora de abertura: 22/04/2024, às 9h (horário de Brasília).
Local: www.gov.br/compras. **Informações:** (91) 98421-0841.
Pregoeiro: RODRIGO DIAS BANDEIRA - SGT PM RG 36077. O edital se encontra disponível nos sites: www.compraspara.pa.gov.br e www.gov.br/compras.
 Belém-PA, 08 de abril de 2024.
 NELSON ALVES DE SENA – CEL PM RG 29194 - Diretor de Licitação.

Protocolo: 1059551

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 003/2024 – DL/PMPA. Órgão: POLÍCIA MILITAR DO PARÁ.

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para as unidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Estado do Pará.
Data e hora de abertura: 22/04/2024, às 9h (horário de Brasília).
Local: www.gov.br/compras. **Informações:** (91) 98421-0841.
Pregoeiro: RODRIGO DIAS BANDEIRA - SGT PM RG 36077. O edital se encontra disponível nos sites: www.compraspara.pa.gov.br e www.gov.br/compras.
 Belém-PA, 08 de abril de 2024.
 NELSON ALVES DE SENA – CEL PM RG 29194 - Diretor de Licitação.

Protocolo: 1059543

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – IL Nº 010/2024-DL/PMPA PAE Nº 2024/53321

Autorizo a contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme detalhamento a seguir:

CONTRATANTE	O Estado do Pará, por intermédio da Polícia Militar do Pará, inscrita no CNPJ: 05.054.994/0001-42	
CONTRATADO	<input type="checkbox"/> Pessoas Físicas.	Conforme anexo I
	<input type="checkbox"/> Pessoas Jurídicas.	
DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	Contratação de profissionais de notória especialização, constante da Planilha em anexo - e que a este termo se vincula -, para ministrarem aulas das disciplinas em que foram credenciados, aos discentes do CURSO DE ADAPTAÇÃO A GRADUAÇÃO DE SARGENTOS – CGS 2023, TURMA II, conforme Projeto Pedagógico do referido curso, publicado no BG nº 179, de 28 SET 2023; e alterações de docentes da ATA de Reunião ordinária nº 033/2023 - DGEC, formalizadas no BG nº 229, de 18 DEZ 2023 (Polo Marabá) e BG 027, de 07 FEV 2024 (Polo Capanema).	
VALOR PARA A CONTRATAÇÃO	TOTAL DA DESPESA COM A CONTRATAÇÃO DOS DOCENTES: R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais); TOTAL DA DESPESA COM A PREVIDÊNCIA SOCIAL (PATRONAL): R\$ 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais); TOTAL DAS DESPESAS: R\$ 24.480,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais).	
FUNDAMENTO DA DESPESA	Art. 74, III, "f", da Lei Federal nº 14.133, de 01ABR2021, que trata a respeito da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, tendo em vista restar presente os pressupostos que justificam a contratação pela exceção ao direito de licitar, considerando a especialização dos serviços que serão prestados e notoriedades dos profissionais envolvidos neste procedimento de contratação. Quanto a despesa com patronal, em favor da Previdência Social, fundamenta-se a despesa no Art. 22, I da Lei Federal nº 8.212/91, que trata da matéria.	
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	Programa: 1510 - Segurança Pública e Defesa Social; Ação(Projeto/Atividade): 8832 - Capacitação dos Agentes de Segurança Pública; Natureza da despesa: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; 33.90.47.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS; Plano Interno: 1030008832; Fonte do Recurso: 0150000001 (Recursos Ordinários)	

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR - CEL PM RG 18044
 COMANDANTE-GERAL DA PMPA

ANEXO I – AO ATO AUTORIZATIVO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2024-PM/PA – PAE 2024/53321 – CURSO DE ADAPTAÇÃO À GRADUAÇÃO DE SARGENTOS – CGS 2023, TURMA II

POLO: CAPANEMA						
Nº	DISCIPLINAS	INSTRUTOR	TITULAÇÃO	C.H	VL UNIT	VL TOTAL
1	DIREITO ADMINISTRATIVO	ELTON DUARTE DA SILVA	ESPECIALISTA	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
2	DIREITOS HUMANOS	ELTON DUARTE DA SILVA	ESPECIALISTA	12	R\$ 70,00	R\$ 840,00
3	DIREITO ADMINISTRATIVO	ORLANDO GONÇALVES BARBOSA JUNIOR	ESPECIALISTA	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
4	LEGISLAÇÃO BÁSICA INSTITUCIONAL	ORLANDO GONÇALVES BARBOSA JUNIOR	ESPECIALISTA	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
5	DIREITOS HUMANOS	ORLANDO GONÇALVES BARBOSA JUNIOR	ESPECIALISTA	12	R\$ 70,00	R\$ 840,00
6	LEGISLAÇÃO BÁSICA INSTITUCIONAL	WESLEY GUIMARÃES DE SOUZA	ESPECIALISTA	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
7	DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	WESLEY GUIMARÃES DE SOUZA	ESPECIALISTA	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
8	CHEFIA E LIDERANÇA	WESLEY GUIMARÃES DE SOUZA	ESPECIALISTA	22	R\$ 70,00	R\$ 1.540,00
9	INSTRUÇÃO POLICIAL MILITAR BÁSICA	WESLEY GUIMARÃES DE SOUZA	ESPECIALISTA	44	R\$ 70,00	R\$ 3.080,00

POLO: MARABÁ						
Nº	DISCIPLINAS	INSTRUTOR	TITULAÇÃO	C.H	VL UNIT (R\$)	VL TOTAL(R\$)
1	GERENCIAMENTO DE CRISES POLICIAIS E TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO	AURELIANO DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO	GRADUADO	60	R\$ 60,00	R\$ 3.600,00
VALOR TOTAL DAS DESPESAS COM DOCENTES					R\$ 20.400,00	
VALOR DA PATRONAL (20%)					R\$ 4.080,00	
TOTAL GERAL					R\$ 24.480,00	

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR - CEL PM RG 18044
 COMANDANTE-GERAL DA PMPA

Protocolo: 1059766

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Pará, no uso de suas atribuições previstas no art. 71, IV da Lei 14.133/2021, regulamentado pelo art. 44 do Decreto Estadual nº 2.940/2023; Considerando os autos do Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2024/DL/PMPA- PAE nº 2024/33455 cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de estruturação para eventos, a fim de atender às demandas da Corporação", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

RESOLVE:

- 01- HOMOLOGAR a decisão adotada pelo pregoeiro da PMPA, designado através da Portaria nº 001/2024- DL/PMPA, de 15 de janeiro de 2024, que cancelou o Grupo 1 na fase de julgamento;
- 02- Declarar FRACASSADO para o certame o grupo único, em razão das propostas recebidas estarem acima do valor estimado e assim permanecerem mesmo após tentativas de negociação;
- 03- REMETER o processo licitatório à DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO, a fim de que seja instruído novo processo licitatório para a contratação em tela.

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

Quartel em Belém/PA, 08 de abril de 2024.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR-CELQOPM
 Comandante-Geral da PMPA

Protocolo: 1059477

SUPRIMENTO DE FUNDO

Portaria nº 373/2024-DF-SUP FUNDOS;Suprido GLEIDSON SANTOS DA SILVEIRA, MAJ, MF: 58330001, do efetivo do AC-ALMOXARIFADO CENTRAL; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 2.000,00; Elemento de Despesa: 33.90.30.96 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO; Fonte de recurso: 0150000001 (tesouro); Ordenador de Despesa: Ubirajara Magela De Sousa Falcão, Cel QOPM.

Portaria nº 374/2024-DF-SUP FUNDOS;Suprido FABIO JOSÉ DA SILVA RAYOL, TEN CEL, MF: 57553601, do efetivo do EMG-/PM7; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$ 400,00; Elemento de Despesa: 33.90.30.96 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO; Fonte de recurso: 0150000001 (tesouro); Ordenador de Despesa: Ubirajara Magela De Sousa Falcão, Cel QOPM.

Portaria nº 375/2024-DF-SUP FUNDOS;Suprido PEDRO PAULO DE OLIVEIRA COELHO, CEL, MF: 5808138/1, do efetivo do CPRX; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor:R\$1.500,00; Elemento de Despesa:33.90.30.96 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO; Fonte de recurso: 0150000001 (tesouro); Ordenador de Despesa: Ubirajara Magela De Sousa Falcão, Cel QOPM.

Portaria nº 376/2024-DF-SUP FUNDOS;Suprido SERGIO RICARDO NEVES DE ALMEIDA, CEL, MF: 56750061, do efetivo do DGO/SEC; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor:R\$ 2.000,00; Elemento de Despesa:33.90.30.96 – MATERIAL DE CONSUMO; Fonte de recurso: 01500000001 (tesouro); Ordenador de Despesa: Ubirajara Magela De Sousa Falcão, Cel QOPM.

Portaria nº 377/2024-DF-SUP FUNDOS;Suprido MERIAN RIBEIRO FORMENTO DE ARAUJO, CAP, MF: 572317511, do efetivo do DGO/SEC; Prazo p/ Prestação de Contas: 15 (quinze) dias; Valor: R\$400,00; Elemento de Despesa: 33.90.30.96 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO; Fonte de recurso: 01500000001 (tesouro); Ordenador de Despesa: Ubirajara Magela De Sousa Falcão, Cel QOPM.

Protocolo: 1059634

DIÁRIA

Portaria Nº1647/24/DI/DF – Objetivo: Ações De Polícia Judiciária Militar ; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Brevés-PA; Destino: Curralinho-PA; Período: 07 a 12/04/2024; Quantidade de diárias: 04 de alimentação e 04 de pousada; Servidores: CB PM José Pedro De Oliveira Costa; MF:572323581; Valor: R\$1.317.68. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Portaria Nº1648/24/DI/DF – Objetivo: Ações De Polícia Judiciária Militar ; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Brevés-PA; Destino: Portel-PA; Período: 08 a 09/04/2024; Quantidade de diárias: 01 de alimentação e 01 de pousada; Servidores: CB PM Eder Ferreira De Albuquerque; MF:572323161; Valor: R\$329.42. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Portaria Nº1649/24/DI/DF – Objetivo: Reforço De Policiamento (Op. Apoio A Sefa); FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Belém-PA; Destino: Marabá-PA; Período: 30/03 a 10/04/2024; Quantidade de diárias: 11 de alimentação e 11 de pousada; Servidores: TEN PM Lúcio Allan Romano De Melo; MF:572180122; Valor: R\$4.038.98. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Portaria Nº1650/24/DI/DF – Objetivo: Reforço de Policiamento (Op. Apoio a SEFA 2024); FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Altamira-PA; Destino: Novo Progresso-PA; Período: 30/03 a 10/04/2024; Quantidade de diárias: 11 de alimentação; Servidores: TEN PM Evaldo Sá De Oliveira; MF:5765811/1; Valor: R\$2.019.49. SGT PM Jó Almeida De Sousa; MF: 54195343/1; Valor: R\$1.887.38. SD PM Paulo Danilo Pereira Florencio; MF: 5944522/1; Valor: R\$1.811.81. SD PM Smith Lemos De Andrade; MF: 3541254/1; Valor: R\$1.811.81. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Protocolo: 1059724

Portaria Nº1651/24/DI/DF – Objetivo: Ações De Corregedoria; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Itaituba-PA; Destino: Jacareacanga-PA; Período: 01/04 a 05/04/2024; Quantidade de diárias: 04 de alimentação e 04 de pousada; Servidores: TEN CEL PM Expedito Marcos Mattos Andrade; MF:56738011 ; Valor: R\$1.647.20. CAP PM Jociinei Teixeira Da Silva; MF:57652341 ; Valor: R\$1.509.92. SGT PM Antonio Darlan Barros De Oliveira; MF:5732085/1 ; Valor: R\$1.372.64. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Portaria Nº1652/24/DI/DF – Objetivo: A Serviço da PMPA; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Castanhal-PA; Destino: Bragança-PA; Período: 22/03 a 24/03/2024; Quantidade de diárias: 02 de alimentação e 02 de pousada; Servidores: TEN PM Fabiano Pinto Da Silva; MF:57342741 ; Valor: R\$564.44. SGT PM Justino Amaral De Souza; MF:57890011 ; Valor: R\$527.52. SGT PM Charles Da Silva Lima; MF:57199296/1 ; Valor: R\$527.52. CB PM Karinely Fernandes Schmitz; MF:57232670- ; Valor: R\$506.40. SD PM José Oliveira Barbosa Júnior; MF:3541972/1 ; Valor: R\$506.40. SD PM Lucas Oliveira De Lima; MF:59447541 ; Valor: R\$506.40. SD PM Wellington Brito Dos Santos; MF:6401906/1 ; Valor: R\$506.40. SD PM Calleb Henrique De Souza Das Neves; CPF: 3541563/1; Valor: R\$506.40. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Protocolo: 1059675

Portaria Nº1644/24/DI/DF – Objetivo: Atender Chamado de justiça; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Belém-PA; Destino: Jacundá-PA; Período: 08/04 a 10/04/2024; Quantidade de diárias: 03 de alimentação e 03 de pousada; Servidores: CB PM Suellen Conceição Lima Cruz; MF:57232541 ; Valor: R\$988.26. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Portaria Nº1645/24/DI/DF – Objetivo: A Serviço da PMPA; FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Belém-PA; Destino: Salvaterra-PA; Período: 25/03/2024; Quantidade de diárias: 01 de alimentação; Servidores: SGT PM Marcus Vinicius Cruz Monteiro; MF:51124861 ; Valor: R\$131.88. SGT PM Livan Do Nascimento Lima; MF:55776671 ; Valor: R\$131.88. ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Portaria Nº1646/24/DI/DF – Objetivo: Reforço de Policiamento (Op. Apoio a SEFA 2024); FUNDAMENTO LEGAL: Lei. Nº 5.119/84; Município de origem: Belém-PA; Destino: Conceição Do Araguaia-PA; Período: 30/03 a 15/04/2024; Quantidade de diárias: 16 de alimentação e 16 de pou-

sada; Servidores: SGT PM Dorival Xavier Lima; MF:5702925/1 ; Valor: R\$5,490.56.ORDENADOR: CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO; Prazo para prestação de contas: 05 (cinco) dias após a data de retorno.

Protocolo: 1059444

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE SERVIDOR

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

**POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL
SEÇÃO TÉCNICA
SUBSEÇÃO DE SELEÇÃO, MOBILIZAÇÃO, RECADASTRAMENTO E PESSOAL CIVIL
CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO DE MATRÍCULA E INCORPORAÇÃO REFERENTE AO EDITAL Nº 001/ CFO/ PMPA/2020
EDITAL Nº 003/SSMRPC/2024 – CFO/PMPA, DE 08 DE ABRIL DE 2024**

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por meio da Polícia Militar do Pará – PMPA, representada por seu comandante geral, JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JUNIOR – CEL QOPM, torna pública a CONVOCAÇÃO do candidato abaixo relacionado, aprovado no CFO/PMPA/2020, para a entrega dos documentos referentes à habilitação para a admissão ao Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Pará CFO/PMPA/2020, no dia e horário previsto neste edital, em virtude de decisão judicial que recomenda a matrícula no primeiro Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Estado do Pará.

1- FERNANDO JOSÉ SENA SANTOS (SUB JUDICE), Ação Ordinária, processo nº 0802793-61.2021.8.14.0070.

1. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO:

1.1. O candidato convocado deverá se apresentar, no dia 10 de abril de 2024, às 09h00min, no Departamento Geral de Pessoal da Polícia Militar do Pará, na Subseção de Seleção, Mobilização, Recadastramento e Pessoal Civil (SSMRPC), localizada na Rodovia Augusto Montenegro KM 09, nº 8401 – bairro Parque Guajará, no complexo do Comando Geral da PMPA, nesta Cidade de Belém, Estado do Pará.

1.2. Caso o candidato não apresente os documentos previstos no subitem 2.1 deste edital será considerado inabilitado para fins de matrícula e incorporação e, em consequência, perderá o direito à vaga de acordo com o contido no subitem 19.3 do edital nº 01/PMPA, de 12 de novembro de 2020.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1 O candidato convocado deverá comparecer no dia, hora e local, para apresentar e entregar os documentos abaixo relacionados:

- certidão de nascimento e/ou casamento;
- documento de identidade;
- título de eleitor e comprovante(s) de votação na última eleição ou justificativa eleitoral;
- comprovante de regularidade de situação militar (somente para candidatos do sexo masculino), Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação ou documento equivalente;
- diploma de curso de bacharel em direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Atestado de antecedentes policiais, expedidos pela Polícia Civil do (s) local (is) de domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Atestado de antecedentes criminais, expedidos pela Justiça Comum Estadual do (s) local (is) de domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Atestado de antecedentes criminais, expedidos pela Justiça Militar Estadual do (s) local (is) de domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Atestado de antecedentes criminais, expedidos pela Justiça Comum Federal do (s) local (is) de domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Atestado de antecedentes criminais, expedidos pela Justiça Militar Federal do (s) local (is) de domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- cartão do PIS (se o candidato for funcionário da iniciativa privada e outros);
- cartão do PASEP (se o candidato for funcionário público – civil ou militar);
- 03 (três) fotos 3X4 recentes, iguais, descobertas e coloridas;
- comprovante de residência;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção em nenhum órgão público e/ou entidade das esferas de governo;
- firmar declaração se mantém ou não vínculo funcional com outro órgão público e/ou entidade das esferas de governo;
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria tipo “B”.

2.2. Ressalvados os documentos citados nas alíneas ‘d’ e ‘i’ que deverão ser entregues em original, os demais documentos deverão ser entregues em 02 (duas) cópias simples, todas acondicionadas em pasta de papelão ou de plástico com elástico, devendo a candidata apresentar os documentos originais na ocasião da entrega e os documentos em versão digital, deverão ser apresentados na forma impressa para fins de autenticação pela Corporação.

2.3. Caso o candidato não compareça e/ou não apresente os documentos

constantes no subitem 2.1 deste edital no dia, hora e local estabelecidos, será considerado inabilitado para fins de matrícula e incorporação no CFO/2020 e, conseqüentemente, perderá o direito à vaga, em conformidade com o artigo 2º, inciso VI, da Lei 6.626, de 3 de fevereiro de 2004, alterada pela Lei nº 8.342, de 14 de janeiro de 2016, que dispõe sobre o ingresso na Polícia Militar do Pará e dá outras providências.

3. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar do Pará

Protocolo: 1059563

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA POLÍCIA MILITAR

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Extrato de Termo Aditivo nº 002/2024

Contrato nº 004/2022

Exercício: 2024

Objeto: Prorrogação de contrato para a prestação de serviço de advocacia aos associados e contribuintes do FASPM.

Justificar: Manutenção de atividades de assistência deste FASPM.

Valor: 279.960,00 (Duzentos e Setenta e Nove Mil, Novecentos e sessenta Reais), por demanda.

Vigência: 31/03/2024 a 30/03/2025

Data da Assinatura: 28/03/2024

Licitação: PROCESSO Nº 004/2022 – FASPM – Pregão Eletrônico Nº 003/2022 – CPL/FASPM

Programa: 1502 – Segurança Pública

Projeto/Atividade: 8277 – Operacionalização das Ações Finalísticas

Elemento de despesa: 3339035 – Serviços Técnicos Profissionais

Plano Interno: 103118277C

Fonte do Recurso: 0175900051/0275900051

Contratada: NUNES, FARIAS, SCOTTA – MIRANDA ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ: 34.112.024/0001-54

Endereço: Av Romulo Maiorana, nº 700, Edifício Torre Vitta Office, sala 106, Bairro: Marco, Cidade de Belém-PA, CEP:66093-110

Telefone: (91) 3351-8433

E-mail: nfmiranda@hotmail.com

Ordenador: Edimar Marcelo Coelho Costa – TEN CEL QOPM

Subdiretor do FASPM

Protocolo: 1059541

Extrato de Termo Aditivo nº 003/2024

Contrato nº 023/2021

Exercício: 2024

Objeto: Prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) para atender aos órgãos e entidades do poder executivo estadual.

Justificar: Manutenção das atividades administrativas do FASPM

Valor: 47.384,64 (Quarenta e Sete Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais, e Sessenta e Quatro Centavos).

Vigência: 16/03/2024 a 15/03/2025

Data da Assinatura: 15/03/2024

Licitação: Processo Licitatório Nº 007/2021 -CPL/FASPM – ADESÃO A ATA Nº 002/2021-CPL/FASPM – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007 – SEPLAD/DGL.

Programa: 1297 – Manutenção da gestão

Projeto/Atividade: 8338 – Ações administrativas

Elemento de despesa: 3339039 – Serviço de Telecomunicações exceto TIC

Plano Interno: 4120008338C

Fonte do Recurso: 017500051/027500051

Contratada: CLARO BRASIL S/A

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Endereço: Rua Henri Dunant, Nº 780, Torres A e B, Bairro: Santo Amaro, CEP: 66.095-055, cidade de São Paulo - SP

E-mail: regina.zarifedonascimento@claro.com.br

Ordenador: Moisés Costa da Conceição – CEL QOPM

Diretor do FASPM

Protocolo: 1059458

Extrato de Termo Aditivo nº 002/2024

Contrato nº 006/2022

Exercício: 2024

Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato nº 006/2022 referente à contratação para a prestação de serviços continuados de desenvolvimentos e sustentação de softwares.

Justificativa: Manutenção das atividades administrativas do FASPM.

Valor Global: Por demanda, até o limite da dotação orçamentaria.

Vigência: 01/04/2024 a 31/03/2025

Data da Assinatura: 28/03/2024

Licitação: PROCESSO Nº 006/2021 – FASPM – Pregão Eletrônico Nº 006/2021 – CPL/FASPM – Adesão a ata de registro de preço nº 001/2022

Pregão eletrônico nº 007/2022 – TJRR

Programa: 1297 – Manutenção da gestão

Projeto/Atividade: 8338 – Ações administrativas

Elemento de despesa: 3339040 – Suporte de Infraestrutura de TIC

Plano Interno: 4120008338C

Fonte do Recurso: 017500051/027500051

Contratada: Equilibrium Web Serviços de Informática LTDA

CNPJ: 07.178.322/0001-74

Endereço: Rua Ó de Almeida, nº 533, bairro: Campina, CEP: 66017-050, Belém-PA

Telefone: (91) 3241-8537

E-mail: allan@equilibriumweb.com

Ordenador: Edimar Marcelo Coelho Costa – TEN CEL QOPM

Subdiretor do FASPM

Protocolo: 1059451

Extrato de Termo Aditivo nº 001/2024

Contrato nº 004/2023

Exercício: 2024

Objeto: Prorrogação de contrato de Seguro de automóvel

Justificar: Manutenção das atividades administrativas do FASPM e Prevenção de sinistros, necessidade de cobertura de seguro total para veículo Micro-ônibus.

Valor: 5.075,12 (Cinco Mil, e Setenta e Cinco Reais, e Doze Centavos)

Vigência: 30/03/2024 a 29/03/2025

Data da Assinatura: 28/03/2024

Licitação: ORIUNDO DO PROCESSO Nº 003/2023 – FASPM – Cotação Eletrônica Nº 001/2023 – CPL/FASPM

Programa: 1297 – Manutenção da gestão

Projeto/Atividade: 8338 – Ações Administrativas

Elemento de despesa: 3339039 – Seguro Veículos

Plano Interno: 4110008338c

Fonte do Recurso: 0175900051/0275900051

Contratada: PORTO SEGUROS CIA DE SEGUROS GERAIS

CNPJ: 61.198.164/0001-60

Endereço: Av. Rio Branco, nº 1489, Campos Elisios, São Paulo - SP, CEP.: 01205-001

Telefone: (31) 3045-1790

E-mail: cotacao@olimpyacorretora.com.br

Ordenador: Edimar Marcelo Coelho Costa – TEN CEL QOPM

Subdiretor do FASPM

Protocolo: 1059474

SUPRIMENTO DE FUNDO

Portaria Nº027/2024-GAB DIRETOR/Sup. Fundos.

O Diretor do Fundo de Assistência Social da PMPA, no exercício de suas atribuições no Dec. Nº 1.180/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora ANA CLÉA DE ALMEIDA PRESTES DE LIMA, SGT PM RG 19730, CPF 252.433.902-59, MF 539645001, Chefe do Almoxarifado do FASPM - PA, a utilizar o adiantamento no valor total de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais), para despesa de caráter eventual, na funcional programática: 890101/08.122.1297.8338.0000; sendo R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais) na 339039 (Pessoa jurídica).

Art. 2º Determino o prazo de 60 (sessenta) dias para a aplicação e 15 (quinze) dias para prestação de contas, a contar da emissão da Ordem Bancária.

Belém-PA, 08 de abril de 2024.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

MOISÉS COSTA DA CONCEIÇÃO – CEL QOPM

Diretor do Fundo de Assistência Social da PMPA

Protocolo: 1059486

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

EXTRATO DA Portaria Nº 084/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Processo nº 2024/358858

Contrato nº 072/2024

Fiscal Titular do Contrato: 3º SGT QBM MARCELO HENRIQUE LEITE LOPES, MF: 5717389/1

Fiscal Suplente do Contrato: 3º SGT BM JONATHAN SOUZA DA PENHA, MF: 57221491/1

Objeto: Aquisição de 7.100 (sete mil e cem) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta nos municípios de São Félix do Xingu, Breu Branco, Nova Ipixuna, Santa Cruz do Arari, Soure, Santa Luzia do Pará, Itupiranga, Chaves do Estado do Pará.

Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.

Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA

CNPJ: 42.292.712/0001-71

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059609

EXTRATO DA Portaria Nº 085/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024

Processo nº 2024/367537

Contrato nº 073/2024

Fiscal Titular do Contrato: 3º SGT BM ROBERTO BARBOSA DA SILVA, MF:

57218523/1
Fiscal Suplente do Contrato: 2º TEN QOABM ALEXANDRE TENÓRIO DO NASCIMENTO, MF: 5826756/1
Objeto: Aquisição de 700 (setecentos) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta no município de Anapú/PA.
Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.
Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 42.292.712/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059627**EXTRATO DA Portaria Nº 086/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024****Processo nº 2024/367537****Contrato nº 074/2024**

Fiscal Titular do Contrato: 3º SGT BM ROBERTO BARBOSA DA SILVA, MF: 57218523/1
Fiscal Suplente do Contrato: 2º TEN QOABM ALEXANDRE TENÓRIO DO NASCIMENTO, MF: 5826756/1
Objeto: Aquisição de 700 (setecentos) galões de água mineral de 5 litros, a fim de realizar ação de resposta no município de Anapú/PA.
Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.
Contratada: L DIAS MONTEIRO COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS
CNPJ: 44.993.260/0001-80
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059658**EXTRATO DA Portaria Nº 087/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024****Processo nº 2024/367537****Contrato nº 075/2024**

Fiscal Titular do Contrato: 3º SGT BM ROBERTO BARBOSA DA SILVA, MF: 57218523/1
Fiscal Suplente do Contrato: 2º TEN QOABM ALEXANDRE TENÓRIO DO NASCIMENTO, MF: 5826756/1
Objeto: Aquisição de 1.012 (mil e doze) kits emergenciais de ajuda humanitária (colchão de solteiro) para ações de resposta em situação de emergências e/ou calamidades públicas no município de Anapú/PA.
Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.
Contratada: PLUMATEX COLCHÕES INDUSTRIAL LIMITADA
CNPJ: 01.002.047/0007-42
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059682**EXTRATO DA Portaria Nº 087/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024****Processo nº 2024/367537****Contrato nº 075/2024**

Fiscal Titular do Contrato: 3º SGT BM ROBERTO BARBOSA DA SILVA, MF: 57218523/1
Fiscal Suplente do Contrato: 2º TEN QOABM ALEXANDRE TENÓRIO DO NASCIMENTO, MF: 5826756/1
Objeto: Aquisição de 1.012 (mil e doze) kits emergenciais de ajuda humanitária (colchão de solteiro) para ações de resposta em situação de emergências e/ou calamidades públicas no município de Anapú/PA.
Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.
Contratada: E C GARCIA DOS SANTOS COMERCIO, SERVICOS E REPRESENTAÇÃO EIRELI
CNPJ: 26.370.836/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059697**EXTRATO DA Portaria Nº 090/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024****Processo nº 2024/317484****Contrato nº 077/2024**

Fiscal Titular do Contrato: 2º TEN QOABM ALEXANDRE TENÓRIO DO NASCIMENTO, MF: 5826756/1
Fiscal Suplente do Contrato: 3º SGT QBM ROBERTO BARBOSA DA SILVA, MF: A 5721852/1
Objeto: Aquisição DE 692 (seiscentos e noventa e dois) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta no município de ALTAMIRA/PA.
Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.
Contratada: E C GARCIA DOS SANTOS COMERCIO, SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO EIRELI
CNPJ: 26.370.836/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059762**EXTRATO DA Portaria Nº 089/IN/CONTRATO, DE 08 DE ABRIL DE 2024****Processo nº 2024/317484****Contrato nº 077/2024**

Fiscal Titular do Contrato: 2º TEN QOABM ALEXANDRE TENÓRIO DO NASCIMENTO, MF: 5826756/1
Fiscal Suplente do Contrato: 3º SGT QBM ROBERTO BARBOSA DA SILVA,

MF: A 5721852/1
Objeto: Aquisição DE 692 (seiscentos e noventa e dois) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta no município de ALTAMIRA/PA.
Vigência: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato e de seus termos aditivos, quando houver.
Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 42.292.712/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059749**CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 072/2024****Processo Nº 2024/358858**

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 SRP / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2023 B - CBMPA
Objeto: Aquisição de 7.100 (sete mil e cem) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta nos municípios de São Félix do Xingu, Breu Branco, Nova Ipixuna, Santa Cruz do Arari, Soure, Santa Luzia do Pará, Itupiranga, Chaves do Estado do Pará, o qual solicita ajuda humanitária, em virtude de decretação de situação de emergência.
Unidade Gestora: 530012 – SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
Unidade Orçamentária: 01 – PTRES: 238108
Fonte de Recurso: 3000000000
Natureza de Despesa: 333041
Plano Interno: PA0000HSSE0
PROCESSO: 59052.019525/2024-31
EMPENHO: 2024NE000246
ORDEM BANCÁRIA 20240B000289, de 14/03/2024
RECURSO FEDERAL (PORT. 557 de 22 de fevereiro de 2024 – Publicado no DOU de 26FEV24)
Valor Global: R\$1.739.145,00 (um milhão, setecentos e trinta e nove mil, cento e quarenta e cinco reais).
Data da assinatura: 04/04/2024
Vigência: 05/04/2024 até 05/04/2025.
Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 42.292.712/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059607**EXTRATO DO CONTRATO Nº 073/2024****Processo Nº 2024/367537**

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 SRP / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2023 B - CBMPA
Objeto: Aquisição de 700 (setecentos) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta no município de Anapú/PA.
Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros
Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC
Fonte do Recurso: 01500000001 – Tesouro
Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e/ou ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA.
Plano Interno: PEA4108828C
Valor Global: R\$171.465,00 (cento e setenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais).
Data da assinatura: 08/04/2024
Vigência: 08/04/2024 até 08/04/2025.
Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 42.292.712/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059631**EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2024****Processo Nº 2024/317484**

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 SRP – CBMPA / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2023 B - CBMPA
Objeto: Aquisição de 692 (seiscentos e noventa e dois) kits emergenciais (cesta básica de alimentos), a fim de realizar ação de resposta no município de ALTAMIRA/PA.
Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros
Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC
Fonte do Recurso: 01500000001 – Tesouro
Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e/ou ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA.
Plano Interno: PEA4108828C
Natureza da Despesa: 339030
Valor Global: R\$ 169.505,40 (cento e sessenta e nove mil, quinhentos e cinco reais, quarenta centavos).
Data da assinatura: 08/04/2024
Vigência: 08/04/2024 até 08/04/2025.
Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 42.292.712/0001-71
Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059743**EXTRATO DO CONTRATO Nº 078/2024****Processo Nº 2024/317484**

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 SRP – CBMPA / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2023 B
Objeto: Aquisição de 1.394 (um mil, trezentos e noventa e quatro) kits

emergências de ajuda humanitária (dormitório) para ações de resposta em situação de emergências e/ou calamidades públicas no município de ALTAMIRA-PA.

Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros

Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC

Fonte do Recurso: 01500000001 – Tesouro

Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e/ou ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA.

Plano Interno: PEA4108828C

Natureza da Despesa: 339030

Valor Global: R\$ 326.196,00 (trezentos e vinte e seis mil, cento e noventa e seis reais).

Data da assinatura: 08/04/2024

Vigência: 08/04/2024 até 08/04/2025.

Contratada: E C GARCIA DOS SANTOS COMERCIO, SERVICOS E REPRESENTAÇÃO EIRELI

CNPJ: 26.370.836/0001-71

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059754

EXTRATO DO CONTRATO Nº 076/2024

Processo Nº 2024/367537

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 SRP – CBMPA / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2023 – B

Objeto: Aquisição de 1.012 (mil e doze) kits emergenciais de ajuda humanitária (dormitório) para ações de resposta em situação de emergências e/ou calamidades públicas no município de Anapú/PA.

Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros

Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC

Fonte do Recurso: 01500000001 tesouro

Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e/ou ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA.

Plano Interno: PEA4108828C

Natureza da Despesa: 339030

Valor Global: R\$ 236.808,00 (duzentos e trinta e seis mil, oitocentos e oito reais).

Data da assinatura: 08/04/2024

Vigência: 08/04/2024 até 08/04/2025.

Contratada: E C GARCIA DOS SANTOS COMERCIO, SERVICOS E REPRESENTAÇÃO EIRELI

CNPJ: 26.370.836/0001-71

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059696

EXTRATO DO CONTRATO Nº 074/2024

Processo Nº 2024/367537

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 SRP / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2023 CEDEC

Objeto: Aquisição de 700 (setecentos) galões de água mineral de 5 litros, a fim de realizar ação de resposta no município de Anapú/PA.

Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros

Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC

Fonte do Recurso: 01500000001 – Tesouro

Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e/ou ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA

Plano Interno: PEA4108828C

Natureza da Despesa: 339030

Valor Global: R\$ 6.650,00 (seis mil, seiscentos e cinquenta reais).

Data da assinatura: 08/04/2024

Vigência: 08/04/2024 até 08/04/2025.

Contratada: L DIAS MONTEIRO COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS

CNPJ: 44.993.260/0001-80

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059653

EXTRATO DO CONTRATO Nº 075/2024

Processo Nº 2024/367537

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023 SRP – CBMPA / ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2023 – B

Objeto: Aquisição de 1.012 (mil e doze) kits emergenciais de ajuda humanitária (colchão de solteiro) para ações de resposta em situação de emergências e/ou calamidades públicas no município de Anapú-PA.

Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros

Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC

Fonte do Recurso: 01500000001 – Tesouro

Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA e/ou ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA.

Plano Interno: PEA4108828C

Natureza da Despesa: 339030

Valor Global: R\$ 197.340,00 (cento e noventa e sete mil, trezentos e quatro reais).

Data da assinatura: 08/04/2024

Vigência: 08/04/2024 até 08/04/2025.

Contratada: PLUMATEX COLCHÕES INDUSTRIAL LIMITADA

CNPJ: 01.002.047/0007-42

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059679

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 031/2021

Processo: 2021/102279

Objeto: a prorrogação de vigência contratual por mais 12 meses ao contrato nº 031/2021.

Unidade Gestora: 310101

Unidade Orçamentária: 31101

Programa de trabalho: 06.122.1297.8338

Fonte de Recurso: 01500000001

Detalhamento da Fonte de Recurso: 002877

Elemento de Despesa: 339040

Plano Interno: 4110008338C

Valor: R\$ 77.772,96 (setenta e sete mil, setecentos e setenta e dois reais, noventa e seis centavos).

Data da Assinatura: 05/04/2024

Vigência: 06/04/2024 até 05/04/2024.

Contratada: CLARO S/A - TELEFONIA MÓVEL

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ – CEL QOBM

Protocolo: 1059460

APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2021

Processo: 2021/102279

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a alteração da Cláusula Segunda, do 4º termo aditivo ao Contrato Nº 031/2021, referente a vigência.

A vigência será de: 06/04/2024 até 05/04/2025.

Data de Assinatura: 08/04/2024

Contratada: CLARO S/A - TELEFONIA MÓVEL

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Protocolo: 1059513

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 021/2024

Processo: 2024/86907

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a alteração da Cláusula Décima, do Contrato Nº 021/2024, referente a Dotação Orçamentária.

Unidade Gestora: 310102 – Encargos sob Supervisão do Corpo de Bombeiros

Unidade Orçamentária: 31102 – CEDEC

Fonte do Recurso: 10500000001 – Tesouro

Funcional Programática: 06.182.1510.8828 – RESPOSTA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Plano Interno: 1050008828C

Natureza de Despesa: 339030

Valor Global: R\$ 115.371,45 (cento e quinze mil, trezentos e setenta e um reais, quarenta e cinco centavos)

Unidade Gestora: 530012 – SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Unidade Orçamentária: 01 - PTRES: 238108

Fonte de Recurso: 30000000000

Natureza da Despesa: 333041

Plano Interno: PA0000HSSE0

Processo: 59052.019525/2024-31 - Protocolo: RES-PA-15-20231221-03

EMPENHO: 2024NE000246 (RECURSO FEDERAL (PORT. 557 de 22 de fevereiro de 2024)

Valor Global: R\$ 97.980,00 (noventa e sete mil, novecentos e oitenta reais)

Data de Assinatura: 08/04/2024

Contratada: DISTRIBUIDORA BORGES ALIMENTOS LTDA

CNPJ: 42.292.712/0001-71

Ordenador: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM

Protocolo: 1059439

DIÁRIA

EXTRATO DE Portaria Nº 86/DIÁRIAS/DF DE 06 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM VLADIMIR DAMASCENO DE LIMA, MF: 5430216; SGT BM LUIZ NAZARENO BATISTA DA SILVA, MF: 5607353; SGT BM MOISES DOS SANTOS LEAO, MF: 57173443 e SD BM FABIO ALEX SILVA CONDURU JUNIOR, MF: 5970634, diárias de alimentação conforme planilha anexa, perfazendo um valor total de R\$ 2.342,16 (DOIS MIL E TREZENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Salvaterra para Soure - PA, no período de 03 a 25 de Fevereiro de 2024, a serviço do 18ºGBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE PLANILHA DE DIÁRIAS DA Portaria Nº 86/2024 - DIRETORIA DE FINANÇAS									
ORD	POSTO/GRAD	NOME	CPF	ORIGEM	DESTINO	Nº DE DIÁRIAS		VALOR UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
						ALIM	POUS		
1	SGT BM	VLADIMIR DAMASCENO DE LIMA	333.539.722-34	SALVATERRA - PA	SOURE - PA	2	0	R\$ 131,88	R\$ 263,76
2	SGT BM	LUIZ NAZARENO BATISTA DA SILVA	401.045.672-87			4	0	R\$ 131,88	R\$ 527,52
3	SGT BM	MOISES DOS SANTOS LEAO	772.224.072-00			6	0	R\$ 131,88	R\$ 791,28
4	SD BM	FABIO ALEX SILVA CONDURU JUNIOR	037.340.382-86			6	0	R\$ 126,60	R\$ 759,60
VALOR TOTAL									R\$ 2.342,16

Protocolo: 1059700**EXTRATO DE Portaria Nº 26/DIÁRIAS/DF DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024**

Concede aos militares: JOSE ROBERTO MATOS DE SOUSA, MF: 5610362; SAYURI PEREIRA CONCEICAO MARTINS, MF: 5971309 e KRYSLLA CARLA PEREIRA CUNHA AGUIAR, MF: 5972069, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 385,08 (TREZENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem Capanema - PA para Peixe Boi - PA, no dia 07 de Fevereiro de 2024, a serviço do 19º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 47/DIÁRIAS/DF DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM ELESSANDRO DA SILVA COSTA, MF: 57190647; SGT BM EBERSON PINHEIRO LEITE, MF: 57189226; SD BM JEFFERSON RUAN LOPES DE AVIZ, MF: 5971396 e SD BM HADRIEL FERREIRA DO NASCIMENTO, MF: 5970633, 05(CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 4.652,64(QUATRO MIL E SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Redenção - PA para Conceição do Araguaia - PA, no período de 04 a 08 de Janeiro de 2024, a serviço do 10º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 49/DIÁRIAS/DF DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM JORGE LUIZ CAVALCANTE ASSUNCAO, MF: 57174194 e SGT BM RILDO CRESSARY DE SOUSA E SOUSA, MF: 57190080, 08(OITO) diárias de alimentação e 07 (SETE) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.956,40(TRÊS MIL E NOVECIENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS), para seguirem viagem de Itaituba - PA para Belém - PA, no período de 16 a 21 de Janeiro de 2024, a serviço do 7º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 52/DIÁRIAS/DF DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: SUBTEN BM MARCIO NATALINO DA MATA CUNHA, MF: 5539099 e SUBTEN BM CARLOS ALBERTO DA SILVA BARROS, MF: 3389154, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 791,28 (SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem Belém - PA para Barcarena, Abaetetuba, Mojú e Tailândia - PA, no período de 21 a 22 de Fevereiro de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 60/DIÁRIAS/DF DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM CARLOS DAVID LOBO DA SILVA, MF: 5037603 e STEN BM CARLOS ALBERTO DA SILVA BARROS, MF: 3389154, 02(DUAS) diárias de alimentação e 01(UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 791,28(SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Salvaterra - PA, no período de 17 a 18 de Fevereiro de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 87/DIÁRIAS/DF DE 06 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: ANTONIO AFONSO SIQUEIRA ARRUDA, MF: 5610206 e LUIS FELIPE OLIVEIRA REGO, MF: 5970997, 01 (UM)

diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Capanema para Belém - PA, no dia 03 de Janeiro de 2024, a serviço do 19º GBM DO CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 88/DIÁRIAS/DF DE 06 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: TIAGO DA CONCEICAO SOBRINHO, MF: 57217820 e EDILSON ANTONIO BORGES DE CASTRO, MF: 57218024, 01 (UM) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Capanema para Purém - PA, Capitão Poço - PA e Nova Esperança do Piriá - PA, no dia 23 de Janeiro de 2024, a serviço do 19º GBM DO CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 93/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: CEL QOBM LUIS CLAUDIO DA SILVA FARIAS, MF: 5619769 e SD BM DEUSDETH OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR, MF: 5971129, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01(UMA) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 854,58 (OITOCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Tucuruí - PA para Salinópolis - PA, no período de 16 a 17 de Janeiro de 2024, a serviço do 8º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 94/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM ANTONIO JORGE DA CAMARA SILVA, MF: 5827191 e SD BM RANIERE DA SILVA LEITE, MF: 5970979, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Castanhal - PA para Belém - PA, no dia 26 de Janeiro de 2024, a serviço do 2º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 95/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: CB BM ARTHUR NASCIMENTO DA CAMARA, MF: 5932531 e CB BM CARLIRIO THIAGO MOREIRA REDIG, MF: 5932562, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 171,44 (CENTO E SETENTA E UM REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Castanhal - PA, no dia 26 de Fevereiro de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 96/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM OZIEL MORAES DA SILVA, MF: 5610303 e SD BM JESSICA GABRIELLE PINHEIRO RODRIGUES, MF: 5970759, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Paragominas - PA para Belém - PA, no dia 15 de Janeiro de 2024, a serviço do 1º GPA do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 97/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM ANTONIO ZEFERINO MARQUES, MF: 5585970 e SGT BM JOAO NILDO RAIOL DA COSTA, MF: 5209978, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 263,76 (DUZENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Vigia - PA para Belém - PA, no dia 02 de Fevereiro de 2024, a serviço do 17º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 98/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM RAIMUNDO DOS ANJOS SANTA ROSA, MF: 5601827 e CB BM JHONNATHA JUAN CAVALCANTE GOMES, MF: 5932353, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Vigia - PA para Belém - PA, no dia 04 de Janeiro de 2024, a serviço do 17º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 101/DIÁRIAS/DF DE 12 DE MARÇO DE 2024

concede aos militares: SGT BM ELIDIO EDEN DA MOTA COHEN, MF: 5826900 e SGT BM MARCELO AUGUSTO LOPES MAGALHAES, MF: 5823978, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01(UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 2.901,36 (DOIS MIL E NOVECIENTOS E UM

REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Santarém - PA para Itaituba - PA, no período de 13 a 18 de Janeiro de 2024, a serviço do 4º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 104/DIÁRIAS/DF DE 13 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM EDENILSON DE JESUS DA SILVA, MF: 57173992 e SGT BM RAIMUNDO ELIAS SOUSA VASCONCELOS JUNIOR, MF: 57218267, 05(CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$2.373,84 (DOIS MIL E TREZENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Santarém - PA para Óbidos - PA, no período de 04 a 08 de Fevereiro de 2024, a serviço do 4º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 128/DIÁRIAS/DF DE 20 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: TCEL QOBM WILLAMES FLORENTINO DE ANDRADE, MF: 54185304; STEN BM ANTONIO SANTOS, MF: 5037689 e SGT BM ALEX ALAN FREIRE MACHADO, MF: 5610397, 11 (ONZE) diárias de alimentação e 10(DEZ) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 8.862,42 (OITO MIL E OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém-PA para Dom Eliseu, Tucuruí Itaituba, Santarém e Xinguara - PA, no período de 18 a 28 de Março de 2024, a serviço do CSMV/MOP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 130/DIÁRIAS/DF DE 20 DE MARÇO DE 2024

concede ao militar: CEL QOBM HELTON CHARLES ARAUJO MORAIS, MF: 5706386, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada, perfazendo um valor total de R\$ 474,78 (QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), para seguir viagem de Belém para Porto de Moz - PA, no período de 14 a 15 de Março de 2024, a serviço da Corporação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 132/DIÁRIAS/DF DE 21 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM PABLO HENRIQUE DE SOUZA FARIAS, MF: 57173929; CB BM THIAGO GYLYSTON DA SILVA CRISPIM, MF: 57218514 e CB BM CLAUDIO DA SILVA FERREIRA, MF: 5932409, 16 (DEZESSEIS) diárias de alimentação e 15 (QUINZE) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 11.937,48 (ONZE MIL E NOVECENTOS E TRINTA E SETE REAIS E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Tailândia, Tucuruí e Altamira - PA, no período de 13 a 28 de Março de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 144/DIÁRIAS/DF DE 27 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: CEL QOBM HELTON CHARLES ARAUJO MORAIS, MF: 5706386 e MAJ QOBM RODRIGO MARTINS DO VALE, MF: 57216356, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 1.235,40 (MIL E DUZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), para seguir viagem de Belém para Santarém - PA, no período de 28 a 29 de Março de 2024, a serviço da Corporação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 145/DIÁRIAS/DF DE 27 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: TEN BM IARA FERREIRA SANTOS, MF:5932586, SGT BM IVANILDO BARAHUNA DA COSTA, MF:57218547, CB BM MADSON GARCIA DA SILVA, MF:5932274 e CB BM BIANCA DE OLIVEIRA SOARES, MF:5923629, 03(TRÊS) diárias de alimentação e 02(DUAS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.422,95 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E VINTE E DOIS REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS), para seguirem em viagem de Belém-PA para Salinópolis-PA e Outeiro-PA, no período de 29 a 31 de Março de 2024, a serviço da BM/5 do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 146/DIÁRIAS/DF DE 27 DE MARÇO DE 2024

concede a militar: CEL QOBM MARÍLIA GABRIELA CONTENTE GOMES, MF:5817072, 01(UMA) diária de alimentação, perfazendo um valor total de R\$ 158,26 (CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS), para seguir viagem de Belém - PA para Tomé-Açu-PA, no dia 13 de Março de 2024, a serviço da Corporação do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 147/DIÁRIAS/DF DE 27 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SUBTEN BM FRANCISCO CARLOS DA SILVA JÚNIOR, MF:5162203, SGT BM IVAN TAVARES MORAIS, MF:5398690 e SGT BM EDSON RIBAMAR SANTA BRIGIDA COSTA, MF: 5601703, 03(TRÊS) diária de alimentação e 02(DUAS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 1.978,20 (MIL E NOVECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS), para seguir viagem de Belém - PA para Breves-PA, no dia 20 a 22 de Março de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 148/DIÁRIAS/DF DE 27 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: CEL QOBM MICHEL NUNES REIS, MF: 5817064; SUB TEN BM ALCIR MARTINS DE ANDRADE, MF: 5211905; SGT BM MARCOS CONTENTE SILVA, MF: 57189358; e SGT BM ANDERSON ALBERT COSTA DE VASCONCELOS, MF: 57190186, diárias de alimentação e pousada conforme planilha anexa, perfazendo um valor total de R\$ 7.995,68 (SETE MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem em viagem de suas respectivas localidades para Santarém - PA, Novo Progresso - PA e Altamira - PA, no período de 28 de Março a 03 de Abril de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE PLANILHA DE DIÁRIAS DA Portaria Nº 148/2024 - DIRETORIA DE FINANÇAS									
ORD	POS-TO/GRAD	NOME	CPF	ORIGEM	DESTINO	Nº DE DIÁRIAS		VALOR UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
						ALIM	POUS		
1	CEL QOBM	MICHEL NUNES REIS	705.395.452-87	BELÉM - PA		7	6	R\$ 205,90	R\$ 2.676,70
2	SUB TEN BM	ALCIR MARTINS DE ANDRADE	212.663.952-53	SANTARÉM - PA	SANTARÉM, NOVO PROGRESSO E ALTAMIRA - PA	3	2	R\$ 171,58	R\$ 857,90
3	SGT BM	MARCOS CONTENTE SILVA	790.326.132-00	BELÉM - PA		7	6	R\$ 171,58	R\$ 2.230,54
4	SGT BM	ANDERSON ALBERT COSTA DE VASCONCELOS	839.745.802-63	BELÉM - PA		7	6	R\$ 171,58	R\$ 2.230,54
VALOR TOTAL									R\$ 7.995,68

EXTRATO DE Portaria Nº 897/DIÁRIAS/DF DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Concede aos militares: STEN BM JOSE NILTON DA SILVA ARAUJO, MF: 5607612 e STEN BM MOISES DA SILVA LEITE, MF: 5422000, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 791,28 (SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Marabá - PA para Belém-PA, no período de 11 a 12 de Outubro de 2023, a serviço do 5º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 965/DIÁRIAS/DF DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Concede aos militares: SGT BM FABIO DE LIMA OLIVEIRA, MF: 57218520; CB BM EROS DANILO BATISTA DOS SANTOS, MF: 57218586 e SD BM NICKSON SUAN MIRANDA PINHEIRO, MF: 5947821, 05 (CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.465,72 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS), para seguirem em viagem de Santarém - PA para Rio Surobiú - PA, no período de 13 a 17 de Dezembro de 2023, a serviço do 4º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 967/DIÁRIAS/DF DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Concede aos militares: STEN BM FLAVIO DE SOUZA BARROS, MF: 5601363 e CB BM CELINO FERREIRA SOARES JUNIOR, MF: 57218022, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem em viagem de Capanema - PA para Belém - PA, no dia 20 de Dezembro de 2023, a serviço da 19º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 1059728

EXTRATO DE Portaria Nº 141/DIÁRIAS/DF DE 26 DE MARÇO DE 2024

Conceder aos militares: SGT BM WALLACE FARIAS CORREA, MF: 57189271 e SGT BM ANTONIO ALEX PINHEIRO DOS SANTOS, MF:57173854, 05 (CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$3.088,44 (TRÊS MIL E OITENTA E OITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Salinópolis-PA, no período de 28 de Março a 01 de Abril

de 2024, a serviço da Corporação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 142/DIÁRIAS/DF DE 26 DE MARÇO DE 2024

Conceder aos militares: SUBTEN BM CARLOS ALBERTO DA SILVA BARROS, MF: 3389154 e SGT BM ANORINO SILVA DOS SANTOS, MF: 57173403, 04 (QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$2.402,12 (DOIS MIL E QUATROCENTOS E DOIS REAIS E DOZE CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Mosqueiro - PA, no período de 29 de Março a 01 de Abril de 2024, a serviço da Corporação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 1059739

EXTRATO DE Portaria Nº 138/DIÁRIAS/DF DE 06 DE MARÇO DE 2024

Conceder aos militares: SGT BM GLAYDSON HENRIQUE FERNANDES DA SILVA, MF: 57173971; SGT BM MANOELTON MOREIRA DOS SANTOS, MF: 54185293; SGT BM OSAIAS LIMA DIAS, MF: 5397740 e SD BM GUTEMBERGUY OLIVEIRA BORBA, MF: 5970991, 19 (DEZENOVE) diárias de alimentação e 18 (DEZOITO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 25.139,65 (VINTE E CINCO MIL E CENTO E TRINTA E NOVE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS), para seguirem em viagem de suas respectivas localidades para São Felix do Xingu - PA, no período de 27 de Março a 14 de Abril de 2024, a serviço do COP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 139/DIÁRIAS/DF DE 06 DE MARÇO DE 2024

Conceder aos militares: STEN BM ORLANDO ARAUJO DA COSTA, MF: 5036925; SGT BM MARCELINO PEREIRA DA SILVA, MF: 54185261; SGT BM GABRIEL DA SILVA OLIVEIRA, MF: 54185344 e SGT BM JOAO HERMINIO DIAS FEIO, MF: 5210585, 19 (DEZENOVE) diárias de alimentação e 18 (DEZOITO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 25.393,84 (VINTE E CINCO MIL E TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS), para seguirem em viagem de suas respectivas localidades para Uruará - PA, no período de 27 de Março a 14 de Abril de 2024, a serviço do COP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 140/DIÁRIAS/DF DE 06 DE MARÇO DE 2024

Conceder aos militares: SGT BM JOSE DIOCEL DE SOUSA PENAFORTE, MF: 5823951; SGT BM JORGE DA SILVA MACHADO, MF: 57173921; CB BM AGENOR NOGUEIRA DE LIMA JUNIOR, MF: 5932246 e SD BM JOAO RAYEL DOS SANTOS ALPAES, MF: 5970954, 19 (DEZENOVE) diárias de alimentação e 18 (DEZOITO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 24.885,46 (VINTE E QUATRO MIL E OITOCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem em viagem de suas respectivas localidades para Novo Progresso - PA, no período de 27 de Março a 14 de Abril de 2024, a serviço do COP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 1059732

EXTRATO DE Portaria Nº 79/DIÁRIAS/DF DE 05 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: CEL BM LUIS CLAUDIO DA SILVA FARIAS, MF: 5619769 e SD BM DEUSDETH OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR, MF: 5971129, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 284,86 (DUZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Tucuruí - PA para Breu Branco - PA, no dia 20 de Janeiro de 2024, a serviço do 8ºGBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 99/DIÁRIAS/DF DE 11 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: TEN QOABM EMANUEL LOBATO RODRIGUES, MF: 54185198; SGT BM MARCELO PAIXAO FLEXA, MF: 57218014; CB BM DIEGO PAIVA VIANA, MF: 57217734 e CB BM WILLIAMS THIAGO CARDOSO MOREIRA, MF: 57217977, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 1.578,57 (MIL E QUINHENTOS E SETENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Soure e Salvaterra - PA, no período de 07 a 08 de Março de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 102/DIÁRIAS/DF DE 12 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM CARLOS DAVID LOBO DA SILVA, MF: 5037603; STEN BM CARLOS ALBERTO DA SILVA BARROS, MF: 3389154 e SGT BM FERNANDO LOBO FERNANDES, MF: 3384870, 04 (QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 2.769,48 (DOIS MIL E SETECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém

- PA para Cametá, Marabá e Tucuruí - PA, no período de 26 a 29 de Fevereiro de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 103/DIÁRIAS/DF DE 12 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM FRANCISCO EDUARDO NUNES FILHO, MF: 5620651; SGT BM OMERIO DOS SANTOS SOUZA, MF: 57190099; SGT BM WILLIAN DA SILVA SOUSA, MF: 57218235 e SGT BM DIRLEI BISPO BASTOS, MF: 57218534, 05 (CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$4.747,68 (QUATRO MIL E SETECENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Redenção - PA para Xinguara e Rio Maria - PA, no período de 22 a 26 de Janeiro de 2024, a serviço do 10º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 105/DIÁRIAS/DF DE 13 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM STALIN DE ALMEIDA BELO, MF: 57175158 e CB BM ALEX DA SILVA COSTA, MF: 5932559, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$775,44 (SETECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Santarém - PA para Belterra e Mojuí dos Campos - PA, no período de 31 de Janeiro a 01 de Fevereiro de 2024, a serviço do 4º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 106/DIÁRIAS/DF DE 13 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM NEY TRINDADE DOS SANTOS, MF: 5162688 e STEN BM ANTONIO CARLOS SENA BATISTA, MF: 5452554, 07 (SETE) diárias de alimentação e 06 (SEIS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.428,88 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Tucuruí, Abaetetuba e Altamira - PA, no período de 22 a 28 de Fevereiro de 2024, a serviço do COP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 115/DIÁRIAS/DF DE 18 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: CB BM ROGERIO ALEXANDRE PACHECO DA LUZ, MF: 5932478; CB BM WELLINGTON EVANGELISTA FERREIRA, MF: 57217773 e CB BM WENDELL ALVES DE SOUSA, MF: 5932512, 15 (QUINZE) diárias de alimentação e 14 (QUATORZE) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 11.014,20 (ONZE MIL E QUATORZE REAIS E VINTE CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Cametá, Moju, Barcarena e Abaetetuba - PA, no período de 08 a 22 de Fevereiro de 2024, a serviço da DAL do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 127/DIÁRIAS/DF DE 19 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SUBTEN BM ANTÔNIO MESSIAS PEREIRA LAURIDO, MF: 5210135 e SGT BM FERNANDO DA SILVA DE CASTRO, MF: 57189355, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01 (UMA) diária de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 791,28 (SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), para seguir viagem de Belém - PA para Tailândia - PA, no período de 08 a 09 de março de 2024, a serviço do CSMV/MOP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 135/DIÁRIAS/DF DE 22 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM ALCIR MARTINS DE ANDRADE, MF: 5211905 e STEN BM CLEINALDO DOS SANTOS PIQUET, MF: 5037549, 07 (SETE) diárias de alimentação e 06 (SEIS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.428,88 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Santarém - PA para Belém - PA, no período de 19 a 25 de fevereiro de 2024, a serviço do 4ºGBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 1059359

EXTRATO DE Portaria Nº 42/DIÁRIAS/DF DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: STEN BM JOSE MEDEIROS DE SOUSA, MF: 5620597 e SGT BM LUIZ AUGUSTO DE BRITO TAVARES, MF: 57189332, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 263,76 (DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Tucuruí - PA para Breu Branco - PA, no dia 17 de Janeiro de 2024, a serviço da 8º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 45/DIÁRIAS/DF DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: CEL QOBM ARISTIDES PEREIRA FURTADO, MF: 5286239; CAP QOBM RONALDO FEIO DA COSTA, MF: 5211875; SGT BM VALDIR DE SOUZA PACHECO, MF: 54192536 e SGT BM MARIA JOSE ROCHA DO NASCIMENTO, MF: 57189116, 04(QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.969,63 (TRÊS MIL E NOVECENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Cametá - PA, no período de 05 a 08 de Fevereiro de 2024, a serviço da DST do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 46/DIÁRIAS/DF DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: TEN QOABM DANIEL SILVA CORREA, MF: 54184998, TEN QOABM FABIO MAGALHAES DE DEUS, MF: 54185062, CB BM WARLEY RAFAEL SILVEIRA TEIXEIRA, MF: 57217934 e CB BM NARDINY DIEGO SOUZA ALVES, MF: 5932534, 04(QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 2.824,78 (DOIS MIL E OITOCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Curuçá - PA, no período de 05 a 08 de Fevereiro de 2024, a serviço da DST do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 50/DIÁRIAS/DF DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: SGT BM JARDSON ARAUJO DA SILVA, MF: 57173715; SGT BM ANDRE DOS SANTOS VIEIRA, MF: 57173702 e CB BM BRUNO CABRAL SILVA, MF: 57218278, 05(CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.513,24 (TRÊS MIL E QUINHENTOS E TREZE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Itaituba- PA para Trairão - PA, no período de 17 a 21 de Janeiro de 2024, a serviço do 7º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 51/DIÁRIAS/DF DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM LUIS OTAVIO DE SOUZA MACIEL, MF: 5826594; SGT BM ANDERSON CLAYTON SOUSA DE SOUZA, MF: 54185205 e CB BM DICKSON SILVA DA SILVA, MF: 57218002, 04(QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 2.732,52(DOIS MIL E SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS), para seguirem viagem Belém - PA para Cametá - PA, no período de 06 a 09 de Fevereiro de 2024, a serviço do CSMV/MOP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 53/DIÁRIAS/DF DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM DAILTO FARIAS DA SILVA, MF: 5598524; SGT BM REINALDO SOUZA DE ASSIS, MF: 5601428 e CB BM DICKSON SILVA DA SILVA, MF: 57218002, 01(UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 390,36(TREZENTOS E NOVENTA REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem Belém - PA para Paragominas - PA, no dia 16 de Fevereiro de 2024, a serviço do CSMV/MOP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 55/DIÁRIAS/DF DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM JOAO MARCOS DE OLIVEIRA MORAES, MF: 5399076 e SGT BM EMILIANO DO NASCIMENTO CABA, MF: 54185225, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 263,76 (DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Vigia - PA para São Caetano de Odivelas - PA, no dia 12 de Janeiro de 2024, a serviço do 17º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 56/DIÁRIAS/DF DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: MAJ QOBM ADRIANO GONCALVES DE SOUZA, MF: 57216360; SGT BM JOAO MARCOS DE OLIVEIRA MORAES, MF: 5399076; SGT BM EMILIANO DO NASCIMENTO CABA, MF: 54185225 e SGT BM LEONILSON BEZERRA ROSA, MF: 57189136, 04(QUATRO) diárias de alimentação e 03(TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 263,76(DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Vigia - PA para Colares - PA, no período de 23 a 26 de Janeiro de 2024, a serviço do 17º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 77/DIÁRIAS/DF DE 05 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM MAX DAYVISON COSTA SANTOS, MF: 57218330 e SD BM JOSTIANA VIANA SANTOS, MF: 5970851, 01(UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$

258,48 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Abaetetuba - PA para Belém - PA, no dia 04 de Janeiro de 2024, a serviço do 15ºGBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 78/DIÁRIAS/DF DE 05 DE MARÇO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM ALBERTO ALMEIDA NASCIMENTO, MF: 57189345 e SD BM WALDICKSON SOARES GOMES JUNIOR, MF: 5932437, 01(UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48(DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Abaetetuba - PA para Belém - PA, no dia 23 de Janeiro de 2024, a serviço do 15ºGBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 1059351

EXTRATO DE Portaria Nº 912/DIÁRIAS/DF DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Conceder aos militares: SGT BM IVONILDO XAVIER DA SILVA, MF: 57175065 e SGT BM JOSE WENDELL NUNES PINTO, MF: 57189324, 05(CINCO) diárias de alimentação e 04(QUATRO) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 2.373,84 (DOIS MIL E TREZENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Ananindeua - PA para São Felix do Xingu -PA, no período de 11 a 15 de Dezembro de 2023, a serviço do COP do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 09/DIÁRIAS/DF DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: STEN BM RAIMUNDO DOS ANJOS SANTA ROSA, MF: 5601827; SGT BM LUIZ CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, MF: 5602068; SD BM LUCAS CARDOSO NOGUEIRA, MF: 5970835 e SD BM MANOEL VENANCIO NETO, MF: 5970867, 02 (DUAS) diárias de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ R\$ 1.033,92 (MIL E TRINTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS), para seguirem viagem de Vigia - PA para São Caetano de Odivelas - PA, nos dias 11 e 23 de Janeiro de 2024, a serviço do 17º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 22/DIÁRIAS/DF DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede ao militar: TCEL QOBM PABLO CRUZ DE OLIVEIRA, MF: 5833523, 02 (DUAS) diárias de alimentação e 01(UMA) diária de pousada, perfazendo um valor total de R\$ 474,78 (DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), para seguir viagem de Belém - PA para Santarém - PA, no dia período de 15 a 16 de Janeiro de 2024, a serviço do DST do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 23/DIÁRIAS/DF DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: LEMUEL MOACIR PAZ DA SILVA, MF: 5601673; JOHN KENNEDY DE BRITO PEREIRA, MF: 5932518 e CHRISTIAN RANIERI ROCHA MORAES, MF: 5971130, MF: 57218278, 05 (CINCO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.080,64 (TRÊS MIL E OITENTA REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS), para seguirem viagem de Salvaterra - PA para Cachoeira do Arari - PA, no período de 08 a 17 de Janeiro de 2024, a serviço do 18º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 24/DIÁRIAS/DF DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: TEN QOBM ROMULO DE OLIVEIRA PINTO, MF: 5932585; STEN BM OZIEL MORAES DA SILVA, MF: 5610303; SGT BM RONILDO ANDRADE DE ANDRADE, MF: 54185258 e SGT BM JHONATAN FEIJO SILVA, MF: 54185329, 05(CINCO) diárias de alimentação e 04 (QUATRO) diárias de pousada, perfazendo um valor total de R\$ 4.830,75 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E TRINTA REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS), para seguirem viagem de Paragominas - PA para Dom Eliseu e Ulianópolis - PA, no período de 23 a 27 de Janeiro de 2024, a serviço da 1º GPA do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 25/DIÁRIAS/DF DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: SGT BM NAZILDO VALENTE DA SILVA, MF: 5607647; CB BM FELIPE MARTINS REIS, MF: 5932319 e CB BM ANDRE LUIZ PEREIRA LOBATO, MF: 5932303, 01(UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 385,08 (TREZENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem de Marabá - PA para Rondon do Pará - PA, no dia 05 de Janeiro de 2024, a serviço da 5º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 27/DIÁRIAS/DF DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: WILSON SOARES BARROSO JUNIOR, MF: 57173956 e ADRIANO ALVES DE ARAUJO, MF: 5932302, 01 (UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 284,86 (DUZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS), para seguirem em viagem de Redenção - PA para Rio Maria - PA, no dia 23 de Janeiro de 2024, a serviço do 10º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 35/DIÁRIAS/DF DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Concede aos militares: STEN BM JOSE EDILSON QUEIROZ ALVES, MF: 5610427 e SD BM ANTONIO JONHSON DA SILVA SIMOES FILHO, MF: 5970802, 01(UMA) diária de alimentação para cada, perfazendo um valor total de R\$ 258,48(DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS), para seguirem viagem Capanema - PA para Belém - PA, no dia 29 de Janeiro de 2024, a serviço do 19º GBM do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 38/DIÁRIAS/DF DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: ARISTIDES PEREIRA FURTADO, MF: 5286239; RONALDO FEIO DA COSTA, MF: 5211875; GERDSON DA SILVA RIBEIRO, MF: 57218283 e NAYARA FERNANDA FREITAS DE SOUSA, MF: 5932553, 04 (QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 3.867,99 (TRÊS MIL E OITOCENTOS E SESENTA E SETE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Barcarena - PA e Abaetetuba - PA, no período de 29 de Janeiro a 01 de Fevereiro de 2024, a serviço da DST/CAT do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

EXTRATO DE Portaria Nº 39/DIÁRIAS/DF DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

Conceder aos militares: PAULO WAGNER ALFAIA DE MENEZES, MF: 5608686; CARLOS ALEXANDRE DO NASCIMENTO GURJAO, MF: 54185334; SANDRO GONCALVES DO NASCIMENTO, MF: 57173906 e RAFAEL LUIS DA SILVA SENA, MF: 5932314, 04 (QUATRO) diárias de alimentação e 03 (TRÊS) diárias de pousada para cada, perfazendo um valor total de R\$ 2.852,50 (DOIS MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), para seguirem viagem de Belém - PA para Vigia - PA, no período de 29 de Janeiro a 01 de Fevereiro de 2024, a serviço da DST/CAT do CBMPA. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORDENADOR: JAYME DE AVIZ BENJÓ - CEL QOBM. Comandante - Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 1059340

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ (CBMPA)
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD)
CONCURSO PÚBLICO PARA O INGRESSO NO CURSO DE
FORMAÇÃO DE PRAÇAS (CFP)

EDITAL Nº 10 - CBMPA - CFP/BM, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ (CBMPA) e a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD), no uso das suas atribuições legais, TORNAM PÚBLICA a classificação final nas provas objetivas dos candidatos aprovados nessas provas e convocados para a avaliação psicológica e para a investigação de antecedentes pessoais, por meio do Edital nº 5 - CBMPA - CFP/BM, de 4 de março de 2024, e suas alterações, referente ao concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Praças do Corpo de Bombeiros Militar (CFP/BM/2023).

1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NAS PROVAS OBJETIVAS DOS CANDIDATOS APROVADOS NESSAS PROVAS E CONVOCADOS PARA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E PARA A INVESTIGAÇÃO DE ANTECEDENTES PESSOAIS

1.1 Classificação final nas provas objetivas dos candidatos aprovados nessas provas e convocados para a avaliação psicológica e para a investigação de antecedentes pessoais, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e classificação final nas provas objetivas. 10016478, Abemaelson Ferreira Souza, 313 / 10004144, Abigail da Costa Teixeira, 2096 / 10014010, Abimael de Souza Leitao, 2096 / 10004457, Abimael Santos da Silva, 415 / 10010176, Abner Braz Siqueira Bittencourt, 659 / 10003299, Abraao de Sousa Miranda, 540 / 10011930, Abraao Luiz da Costa Vilhena, 42 / 10005622, Abrahao Rangel Cardoso, 16 / 10009967, Adalberto Douglas Mendes Caldas, 1318 / 10003344, Adalto Ferreira Pereira, 810 / 10043465, Adamastor da Silva Vieira Junior, 1318 / 10005652, Adeilson Brabo da Silva, 1318 / 10036938, Adilson Oliveira Barros, 140 / 10000731, Adilson Souza Coimbra Junior, 810 / 10042418, Adny Adriano Lopes Costa, 1788 / 10006614, Adonias Augusto Fernandes da Costa, 72 / 10007557, Adria Rayssa Abreu Portilho, 2096 / 10018642, Adrian Wendel Almeida Costa, 540 / 10023330, Adriana Borges Melo, 2096 / 10021783, Adriana Galende Kury, 979 / 10035585, Adriana Vedranine Costa de Sousa da Silva, 1544 / 10034279, Adriann Gabriel da Silva Castro, 810 / 10010568, Adriano Cunha dos Santos, 810 / 10046521, Adriano de Almeida Moraes, 2096 / 10013923, Adriano Jefferson de Souza Lopes, 140 / 10033220, Adriano Maia de Vasconcelos, 1788 / 10025578, Adriano Silva Portal Marinho, 1129 / 10012790, Adriele do Socorro Barroso de Moraes, 2096 / 10028593, Adrielly de Paula Goncalves Cordeiro, 1129 / 10016737,

Adrya Beatriz da Silva Santos, 540 / 10040916, Adryan Fernando Oliveira Reis, 979 / 10006088, Adryan Henrique Santos da Paixao, 1129 / 10039537, Adryano Pedro de Sousa da Silva, 1129 / 10041659, Adryel da Silveira Rodrigues, 1544 / 10025446, Adryelle Schleiden Costa da Silva, 1318 / 10014616, Adson Henrique Aguiar da Costa, 540 / 10028432, Afonso Martins Silva, 1129 / 10030744, Afonso Resque de Barros Barbosa, 810 / 10037658, Ailson Thiago Costa Peniche, 979 / 10022133, Ailton Carlos Dias Brito, 659 / 10016572, Aina de Sarges Silva, 313 / 10002273, Airon Victor Alves Souza Leite, 659 / 10034092, Airton de Cassio Gaspar Pereira, 249 / 10027605, Alan Cesar Carvalho Moraes, 540 / 10000032, Alan Mateus Medeiros Carvalho, 105 / 10032640, Alan Nelson Rodrigues Lobato, 313 / 10044704, Alan Pereira de Miranda, 1788 / 10047156, Alan Ricardo Botelho Marques, 1129 / 10014782, Alan Sylvestre Cunha Ferreira, 2096 / 10024550, Alana Kallyne Coimbra da Silva, 2096 / 10031589, Alanda Ribeiro da Silva, 1129 / 10042930, Alanda Ribeiro de Sousa, 810 / 10021667, Alanne Lobato de Freitas, 979 / 10008988, Alax Ferraz Evangelista, 979 / 10031528, Alberto Carvalho Caldas, 2096 / 10008590, Alcemiro Paes de Moraes Junior, 26 / 10015212, Alcindo de Jesus Paiva Neto, 1788 / 10033618, Aldo Barreto Barbosa, 1544 / 10010769, Aldo da Silva Dias, 659 / 10024444, Aldo de Freitas Assuncao Junior, 2096 / 10029357, Aldus Artur Brito dos Santos, 540 / 10004311, Alef Farias da Silva, 249 / 10022544, Alef Ferreira dos Santos, 1318 / 10019946, Alef Jose Abreu da Silva, 1788 / 10010766, Alef Marcelo Castro de Menezes, 1788 / 10008069, Alen Anderson Mafra de Meneses, 540 / 10036959, Alenilson Sa dos Santos, 1544 / 10030836, Alerson Noel Caldas Pinto, 191 / 10013969, Alerson Renato Sousa dos Santos, 1318 / 10040221, Alerson Alves Sousa, 415 / 10006382, Alessandro de Araujo Fonseca, 1129 / 10037566, Alessandro Reali Lopes Silva, 810 / 10034240, Alessandro Travassos Costa, 1544 / 10036993, Alessandro William Colares da Silva, 1318 / 10007660, Alex Cardoso da Silva, 810 / 10009712, Alex de Jesus Costa Dias, 140 / 10015916, Alex de Souza Souza, 979 / 10031835, Alex Sales Leal Junior, 26 / 10023467, Alex Santos e Silva, 2096 / 10014609, Alex Silva de Oliveira, 1129 / 10017801, Alexander Nascimento Almeida, 42 / 10005089, Alexandre Borges Guimaraes, 1129 / 10039377, Alexandre Carlos Sassim Neto, 810 / 10041332, Alexandre da Cunha Sousa Junior, 1544 / 10025871, Alexandre dos Santos Farias, 810 / 10000261, Alexandre dos Santos Souza, 810 / 10012046, Alexandre Galdino de Almeida Filho, 540 / 10015139, Alexandre Igor da Costa Maia, 1788 / 10020785, Alexandre Maciel Alencar de Melo, 2096 / 10018942, Alexandre Santos dos Santos, 1544 / 10042119, Alexia Caroline Ribeiro Guedes, 810 / 10000105, Alexia Cunha Sarah, 659 / 10032361, Alexander Lins Araujo, 1129 / 10025078, Alexander Pereira Pantoja, 979 / 10026249, Alessandro da Silva Lima, 1318 / 10019989, Alfredo Picanco Rodrigues Neto, 1318 / 10036518, Alice Sophia Lemos Lopes Carvalho, 1544 / 10031467, Alicia Laura Lobo Modesto, 415 / 10011244, Aline Barros Barbosa, 42 / 10018881, Aline de Jesus Lustosa Nogueira, 415 / 10013437, Aline do Socorro Monteiro Castro, 415 / 10037439, Aline Mendes Cardoso, 1129 / 10043022, Aline Sousa Veras, 2096 / 10017173, Alisson Brayer de Albuquerque Rocha, 415 / 10016866, Allan Martins Ferreira, 313 / 10030620, Allan Natividade Odorizzi, 810 / 10024982, Allan Victor Barbosa Prazeres, 810 / 10030198, Allef Jardim Vieira Fonseca, 540 / 10031919, Almiro Alexandre Melo Souza, 1788 / 10000408, Alvaro Guilherme de Freitas Silva, 313 / 10004203, Alvaro Reis Gomes Spinelli Junior, 1544 / 10005485, Amalia Soares Maduro Ferreira, 2096 / 10021457, Amanda Carla Cardoso Pereira, 415 / 10011218, Amanda Caroline de Araujo Lima, 540 / 10027130, Amanda Cristina Correa Soares, 810 / 10006542, Amanda de Almeida Lima, 1129 / 10028416, Amanda de Souza Barros, 2096 / 10015785, Amanda dos Santos Lima, 2096 / 10028601, Amanda Goes Barros, 1788 / 10001029, Amanda Ketlen Barroso Mescouto, 140 / 10029646, Amanda Leticia Mourao Amaral, 2096 / 10023464, Amanda Pinheiro Fortaleza, 1318 / 10006801, Amanda Santos Furtado Miranda, 313 / 10010381, Amaro Santiago de Oliveira Junior, 2096 / 10024712, Amilton Luigi Lameira Lima, 1788 / 10033881, Ana Beatriz de Souza Costa, 1129 / 10000125, Ana Beatriz Matos da Silva, 1544 / 10039383, Ana Beatriz Moreira de Almeida, 1318 / 10032434, Ana Beatriz Sousa de Oliveira, 979 / 10028699, Ana Carolina Acioly, 1788 / 10007292, Ana Carolina Chaves da Silva, 140 / 10000252, Ana Carolina da Conceicao Freitas, 1788 / 10030755, Ana Carolina Martins Damaceno, 2096 / 10019576, Ana Carolina Mendes Correa de Miranda, 2096 / 10039003, Ana Caroline Alencar Lima, 1318 / 10018421, Ana Catarina Mota Pereira, 415 / 10041767, Ana Clara Ferreira Martins, 1544 / 10010382, Ana Clara Marinho dos Santos, 1129 / 10000139, Ana Clara Miranda Batista, 810 / 10039361, Ana Clara Progenio Amaral Sousa, 415 / 10037789, Ana Cristina Santos Bandeira, 1788 / 10025729, Ana Edwignes Vasconcelos Araujo, 16 / 10004748, Ana Eliza Silva Cardoso, 2096 / 10024171, Ana Flavia Miranda Alves, 2096 / 10024785, Ana Lais de Carvalho Macedo, 1318 / 10024694, Ana Ligia Dias Martins, 810 / 10030193, Ana Lucia Bessa da Silveira, 540 / 10025522, Ana Luiza Moreira Lobo, 1788 / 10008071, Ana Paula Aguiar Pinto, 1129 / 10029731, Ana Paula Ataide de Carvalho, 249 / 10005981, Ana Paula Batista de Carvalho, 979 / 10003817, Ana Paula Marinho Melo, 1318 / 10025788, Ana Paula Pardal de Andrade, 191 / 10040240, Ana Paula Rodrigues das Chagas Brandao, 1544 / 10036486, Ana Vitoria Dias Lima, 1788 / 10002688, Analynne Rodrigues Negrao, 26 / 10023376, Anderson Costa Leal, 1318 / 10035938, Anderson Costa Siqueira, 1129 / 10002813, Anderson da Silva Botega, 810 / 10023745, Anderson da Silva Carvalho, 1788 / 10001663, Anderson de Jesus Cordeiro dos Santos Junior, 2096 / 10008480, Anderson dos Santos Braga, 1129 / 10033452, Anderson Everton Sousa e Silva, 2096 / 10018114, Anderson Luiz Conceicao Ribeiro, 2096 / 10022000, Anderson Macedo da Silva, 979 / 10001153, Andre Barbosa Lima, 540 / 10020444, Andre Budelon Albuquerque de Sousa, 1544 / 10014532, Andre Cesar de Lima Caetano, 2096 / 10027210, Andre da Silva Gomes, 810 / 10030804, Andre Felipe Costa Magalhaes, 2096 / 10026412, Andre Felipe Goncalves Souza, 1129 /

10015731, Andre Felipe Medeiros Pinheiro, 540 / 10035082, Andre Felipe Sousa da Silva, 1318 / 10033443, Andre Fernandes da Silva, 1544 / 10039656, Andre Lucas Saunders Moraes, 540 / 10016614, Andre Lucas Silva do Espírito Santo, 1544 / 10006681, Andre Luis Queiroz Costa, 1544 / 10034364, Andre Luiz Barbosa dos Santos Filho, 2096 / 10025085, Andre Luiz Bittencourt Arnaud, 979 / 10028232, Andre Luiz da Silva Portal, 72 / 10019564, Andre Ramilson Ferreira Barbosa, 1318 / 10041252, Andre Vinicius dos Santos Lima, 1544 / 10001671, Andrei Abreu Gaspar, 1788 / 10025054, Andrei Correa Rego, 1544 / 10038145, Andrei Pompeu de Lima, 540 / 10039480, Andreson Ruan Barbosa de Souza, 1129 / 10023970, Andressa de Souza Monteiro, 1788 / 10016689, Andressa Pinheiro Barbosa, 540 / 10016171, Andrew Luan Sena Adriano, 1129 / 10028223, Andrew Silva de Siqueira, 140 / 10032732, Andrew Negroo Trindade, 1129 / 10009929, Andrew Pinheiro Leitao, 2096 / 10005436, Andreza Aparecida Rodrigues Silva, 1129 / 10029705, Andreza Cunha de Oliveira, 415 / 10024050, Andreza Queiroz Assuncao, 1318 / 10034232, Andreza Suellem Costa Martins, 1318 / 10030173, Angelo Frederico Goncalves da Silva, 1544 / 10006281, Anglyseide Costa Veiga, 540 / 10029753, Anna Julie Bentes Brito, 2096 / 10002768, Anne Keize Teixeira Soares Ferreira, 810 / 10033274, Anthonny Gabriel Valente Cunha, 1788 / 10019433, Anthony de Souza da Costa, 979 / 10032187, Antonia Maria Trindade Portela Rodrigues, 140 / 10042358, Antonio Alexandrino de Assis Neto, 810 / 10009070, Antonio Carlos da Silva Rosa, 1129 / 10019668, Antonio Carlos de Oliveira Neto, 659 / 10011022, Antonio Carlos Marinho Junior, 1544 / 10018483, Antonio Carlos Vieira Junior, 2096 / 10008239, Antonio Evandro Maciel de Araujo, 810 / 10032231, Antonio Felipe Fernandes Camara, 979 / 10044184, Antonio Frank Barros Araujo, 1788 / 10018585, Antonio Gildenberg Queiroz Saraiva, 140 / 10005343, Antonio Gomes Fortes, 1129 / 10005374, Antonio Jorge Torres Cavalleiro de Macedo Sobrinho, 540 / 10045935, Antonio Jose Veloso Dias, 540 / 10024789, Antonio Leandro Paula Sousa, 1129 / 10027626, Antonio Leite da Silva Junior, 415 / 10009937, Antonio Lopes de Souza Junior, 1544 / 10011554, Antonio Luan Costa Araujo, 1788 / 10006738, Antonio Magno dos Santos Torres, 1788 / 10003613, Antonio Marcos de Jesus Gomes dos Santos, 1318 / 10001820, Antonio Moises Nascimento Araujo, 72 / 10017476, Antonio Murilo Souza do Nascimento, 1544 / 10003903, Antonio Pinheiro Monteiro Junior, 1544 / 10012195, Antonio Ranielso dos Santos Ferreira, 810 / 10029003, Antonio Renato Nascimento Rosa, 1544 / 10022912, Antonio Sebastiao Antao Pereira de Lisboa Neto, 659 / 10017492, Antonio Vinicius Pinto da Fonseca, 1788 / 10009521, Antony Carlos Gabriel de Oliveira, 810 / 10027454, Aquila Costa Serrao, 42 / 10013193, Aquila de Sousa Candeira, 810 / 10010739, Aquila Morais Costa, 2096 / 10011194, Ariadny do Socorro Pimentel, 1788 / 10024120, Arianne Balieiro Mendes, 2096 / 10031935, Arianne Yasmin de Oliveira Carneiro, 2096 / 10033472, Arianny Estephany Silva de Sousa, 810 / 10020733, Arieli Sousa de Oliveira, 979 / 10022533, Arivaldo Puzera Moraes, 2096 / 10009390, Arlesson Coutinho Silva, 1544 / 10001102, Arllen Augusto Gomes Souza, 1544 / 10007011, Armino de Jesus Andrade Neto, 1788 / 10003578, Arthur Azevedo Magalhaes, 1318 / 10030726, Arthur Carvalho Ribeiro, 313 / 10002314, Arthur Cesar Souza de Oliveira, 2096 / 10025690, Arthur de Castro Rodrigues, 2096 / 10030360, Arthur de Souza Silva, 42 / 10028907, Arthur Esparano de Medeiros, 1788 / 10034958, Arthur Freitas Sepeda da Silva, 2096 / 10018890, Arthur Goncalves Cravo, 1788 / 10027999, Arthur Henrique Alvarenga Fagundes, 810 / 10013233, Arthur Henrique de Oliveira Cruz, 1129 / 10033759, Arthur Leonardo Rego Alves, 313 / 10033138, Arthur Martins Furtado, 2096 / 10017254, Arthur Noronha Xavier, 1788 / 10029613, Arthur Soares de Araujo, 659 / 10011367, Arthur Souza Quinto de Oliveira, 810 / 10006098, Arthur Tavares Nunes, 979 / 10043452, Arthur Vinicius Gomes Moia, 313 / 10008291, Arthur Zschornack Ferreira Nunes, 415 / 10002043, Artur Barbosa Dias, 42 / 10004470, Artur Ken Sobrinho Okamoto, 1544 / 10008159, Artur Peixoto da Silva, 540 / 10015857, Artur Pessoa Barbosa, 1788 / 10011486, Asley Roberto Abreu Portilho, 2096 / 10024496, Augusto Antonio Shigeki Doi Silva, 313 / 10006112, Augusto Cesar Carvalho de Oliveira, 2096 / 10012129, Augusto Ferreira Neto, 2096 / 10023033, Auriele Cristine de Souza da Costa, 540 / 10003329, Aurino Santana Pereira Silva, 1318 / 10044277, Axel Carlos Chaves de Oliveira, 1788 / 10043182, Ayllan Cesar de Sousa Galvao, 249 / 10012912, Ayron Ramos de Souza, 2096 / 10027780, Ayrton Andre dos Santos da Silva, 1788 / 10004688, Ayupe Cardoso Pinho, 1788 / 10010713, Barbara Fabiola Freire Siqueira, 1788 / 10029353, Barbara Maia da Silva, 140 / 10010159, Barbara Martins Silva Lima, 659 / 10037160, Beatriz da Silva Santos, 2096 / 10024404, Beatriz das Neves Caldas, 659 / 10033469, Beatriz Leal do Nascimento Campos, 2096 / 10001065, Beatriz Maues da Silva, 415 / 10026270, Beatriz Pinto de Sousa, 659 / 10002945, Beatriz Pinto Silva, 1788 / 10005665, Beatriz Silva da Costa, 2096 / 10043443, Beatriz Silva Ribeiro, 2096 / 10008140, Beatriz Tavares Vasconcelos, 1318 / 10031617, Benedito Thalyson dos Prazeres Assuncao, 1788 / 10005416, Benjamim Caina Campos Araujo, 140 / 10026645, Benjamin Augusto Alves de Souza, 1129 / 10034299, Benjamin Reis Pinheiro, 2096 / 10030487, Bernardo Farias Branco da Silva, 979 / 10011429, Bernardo Silva Noronha Reis, 2096 / 10014086, Bia Gomes Ribeiro, 16 / 10004231, Bianca da Silva Prado, 659 / 10006037, Bianca de Figueiredo Batista, 1129 / 10025931, Bianca de Sousa Conde, 1544 / 10004705, Bianca dos Santos Fernandes Nunes, 1788 / 10007379, Bianca Katrine Brito da Silva, 2096 / 10012678, Bianca Mileo da Costa, 540 / 10013030, Bianca Oliveira de Miranda, 659 / 10014540, Bianca Oliveira Nunes, 979 / 10005600, Bianca Silva da Cruz, 313 / 10014494, Bianca Vitoria Pereira Alves, 1544 / 10004754, Biatriz Melo dos Santos Fernandes, 1788 / 10009049, Brayner Felipe Santos de Jesus, 415 / 10042814, Brenda de Souza Maia, 1129 / 10006460, Brenda Estefany Vidal Bibiano, 2096 / 10021663, Brendha Samara de Brito Lima, 540 / 10019083, Brendow Arian dos Santos Oliveira, 415 / 10009358, Breno Alcantara de Almada, 1788 / 10003921, Breno Francisco Araujo Car-

doso, 1544 / 10032440, Breno Matheus Miranda de Aragao, 1544 / 10013103, Breno Rafael Miranda Lameira, 1318 / 10016352, Breno Vinicius de Souza Pantoja, 72 / 10001078, Breno Vitor de Oliveira Sousa, 9 / 10005854, Brian Ferreira Braga, 191 / 10019566, Bruna Caroline dos Santos Vieira, 979 / 10006624, Bruna de Sousa Silva, 1129 / 10027203, Bruna Egle de Sousa Feitosa, 1129 / 10020302, Bruna Ellen Ribeiro de Oliveira, 2096 / 10006592, Bruna Geovanna Dantas Anadias, 979 / 10048358, Bruna Izabelle da Silva Lopes, 979 / 10006125, Bruna Karolyne Maciel de Lima, 1788 / 10038982, Bruna Leticia Campos Pinheiro, 1318 / 10029305, Bruna Pinheiro de Sousa, 1318 / 10023470, Bruna Pinheiro Santos, 1318 / 10040449, Bruna Sabino Santos, 810 / 10046540, Bruna Eduarda Barreto Alves Dantas, 140 / 10018395, Bruno Aguida da Silva, 2096 / 10036820, Bruno Araujo Nunes, 1318 / 10033938, Bruno Araujo Sousa, 1788 / 10043695, Bruno da Silva Lopes, 2096 / 10042972, Bruno da Silva Pinheiro, 979 / 10041974, Bruno de Almeida da Silva, 979 / 10024375, Bruno Ferreira Laune, 1544 / 10016730, Bruno Henrique Nascimento Sousa, 2096 / 10002975, Bruno Jordano Sales Barros, 1318 / 10032250, Bruno Kalil Souza da Silva, 26 / 10000264, Bruno Luiz Ramos Santana, 979 / 10001777, Bruno Marcal da Silva, 415 / 10014734, Bruno Miranda dos Reis, 540 / 10031555, Bruno Murylo Vieira Miranda Oeiras, 1544 / 10008117, Bruno Nascimento da Silva, 2096 / 10012446, Bruno Rai dos Santos Lima, 313 / 10025042, Bruno Samuel do Nascimento Ribeiro, 659 / 10030468, Bruno Silva Lacerda, 659 / 10028633, Bruno Tenorio Batista, 2096 / 10020001, Bruno Vinicius Alencar, 1544 / 10018939, Byanca Pantoja de Freitas dos Reis, 313 / 10009915, Caina Batista Araujo, 42 / 10030642, Caio Andrei Costa Luz, 2096 / 10020084, Caio Ariel Feio Rodrigues, 659 / 10022601, Caio Cesar Amaral Amaral, 2096 / 10023793, Caio Cesar Dias do Nascimento, 191 / 10003648, Caio Cesar Miranda de Araujo, 1318 / 10022759, Caio Coutinho da Silva, 979 / 10012911, Caio Emanuel Coutinho da Silva, 1788 / 10016820, Caio Gomes Lira, 1788 / 10035228, Caio Italo Mesquita Dionisio, 1318 / 10008244, Caio Marques Monteiro, 659 / 10036119, Caio Rhennan de Souza Matos, 1129 / 10015717, Caio Schumacher da Silva Santos, 1788 / 10027557, Caio Silva dos Santos, 810 / 10029070, Caio Vicente Pimenta, 415 / 10013597, Caio Vinicius Ramos Baia, 1788 / 10040052, Caique Santiago Salheb Oliveira de Lima, 659 / 10044226, Caleb Ribeiro Moulaz, 1318 / 10025661, Calyma Jardene Carvalho Barbosa da Conceicao, 1788 / 10000007, Camila Araujo Escolastico de Macedo, 979 / 10001760, Camila Brito Teixeira, 1544 / 10022187, Camila Capistrano Neves de Souza, 1788 / 10007706, Camila de Oliveira Brito, 979 / 10030185, Camila Fonseca Barroso, 1544 / 10048863, Camila Godinho de Almeida, 1129 / 10028347, Camila Nathercia Silva Moura, 979 / 10012993, Camila Pinto Nascimento, 415 / 10029905, Camila Ribeiro Coutinho, 1129 / 10001382, Carina de Oliveira Risuenho, 1318 / 10021985, Carla Carolina Miranda dos Santos, 659 / 10014643, Carla Caroline Genu Lima da Cunha, 979 / 10046494, Carla Cibele Deodato Gomes, 1544 / 10006954, Carla Vanessa Alves Monteiro, 659 / 10030139, Carla Vitoria Matos Neto, 2096 / 10028691, Carlos Adriano Cruz dos Santos, 249 / 10003149, Carlos Adriano Gomes Pimenta, 1318 / 10025810, Carlos Alberto de Amorim Pereira Junior, 659 / 10044778, Carlos Alberto Macedo Baia Neto, 191 / 10035123, Carlos Alessandro Moura Maia, 1788 / 10003058, Carlos Alexandre Souza Abdon dos Santos, 415 / 10002252, Carlos Alexandre Souza Saraiva Cunha, 415 / 10021585, Carlos Andre Santos Ferreira, 313 / 10016047, Carlos Caio Silva da Silva, 659 / 10008994, Carlos Daniel Lebreiro Pereira, 2096 / 10023328, Carlos Davi Silva Pantoja, 1788 / 10026217, Carlos Eduardo Alves de Sousa, 2096 / 10030204, Carlos Eduardo Botelho Dias, 2096 / 10031189, Carlos Eduardo da Silva Torres, 249 / 10017856, Carlos Eduardo dos Reis Lobato, 2096 / 10032100, Carlos Eduardo Farias dos Santos, 1318 / 10002279, Carlos Eduardo Guerreiro Furtado, 540 / 10024346, Carlos Eduardo Pereira Carvalho, 1788 / 10040373, Carlos Eduardo Santos Costa, 191 / 10021931, Carlos Eduardo Soares Araujo, 1544 / 10027134, Carlos Eduardo Uchoa Bezerra, 1544 / 10008531, Carlos Felipe Albuquerque da Silva, 249 / 10005025, Carlos Gabriel Alves Rodrigues, 659 / 10017070, Carlos Gabriel Soares de Oliveira, 1788 / 10016186, Carlos Henrique Barreiros da Silveira, 2096 / 10025109, Carlos Henrique Caldas Mendes, 659 / 10022006, Carlos Henrique Florencio da Silva, 1544 / 10000962, Carlos Humberto Freitas Sardinha, 140 / 10014098, Carlos Magno Moreira Reis, 540 / 10003534, Carlos Seijihiro Ferreira Fukushima, 16 / 10028805, Carlos Victor Oliveira Souto, 2096 / 10002362, Carlos Vinicius de Araujo Rodrigues, 1544 / 10045470, Carlos Vinnicius Fernandes dos Santos, 2096 / 10040505, Carlos Vitor Cruz da Rocha, 1129 / 10015196, Carmen Victoria Marques da Silva Barros, 659 / 10038786, Cassio Bismark Alencar dos Remedios, 1788 / 10038133, Cassio Fernando Rocha Costa, 1544 / 10029311, Cassio Maykon Silva da Silva, 810 / 10009871, Cauce Lorrain Pantoja Monteiro, 1318 / 10018420, Cayo Gabriel Almeida de Jesus, 415 / 10016975, Celio Pantoja Duarte, 313 / 10002640, Celso Monteiro da Silva Marques, 659 / 10026364, Cezar Dias Pantoja, 810 / 10006706, Charles David Lopes da Costa Fonseca, 1544 / 10020189, Christian da Natividade Goncalves, 1129 / 10000092, Christian Lua Lobato Cardoso, 979 / 10018647, Christopher Soares dos Santos, 313 / 10029578, Cibele Sodre do Amaral, 313 / 10003041, Cindy Mary da Silva Miralha Rodrigues, 2096 / 10008410, Cintia Andressa dos Santos, 2096 / 10029191, Clara Oliveira Paiva, 1788 / 10042943, Claudio de Brito Monteiro, 313 / 10028011, Claudio Elizeu Freitas Franca, 1129 / 10023770, Claudio Gabriel Rodrigues Baia, 105 / 10020543, Claudio Henrique Dias Damasceno, 313 / 10040736, Claudio Jose Miranda Souza, 2096 / 10032120, Cleber de Nazare Loureiro, 26 / 10036166, Cleber Tavares Almeida, 1788 / 10029265, Cleidson Rodrigues da Cruz, 810 / 10040980, Cleison de Oliveira Silva, 415 / 10009527, Cleison Maciel dos Santos, 2096 / 10022788, Cleiton Alcantara Santos, 979 / 10006415, Clemer Silva Santa Rosa, 659 / 10043296, Clelenildo Paz Neri, 415 / 10039541, Cleriane dos Santos Almeida, 979 / 10019801, Clesio Matos Muniz Junior, 1318 / 10021031, Cleto Eduardo Moreira Cella, 659 /

10013743, Cleyson Ramui Costa de Oliveira, 2096 / 10039720, Cleyton Cardoso de Freitas, 1788 / 10045262, Cristian Cunha Monteiro, 2096 / 10043366, Cristian Vinicius Costa Rodrigues, 1788 / 10015248, Cristiano Mateus da Silva Oliveira, 1788 / 10021789, Cristiano Melo de Carvalho, 540 / 10035894, Cristielle Leonora Baroso da Silva, 191 / 10035112, Davison de Tarcio Pinheiro Morais, 810 / 10035784, Daniel Alves da Silva, 1318 / 10009681, Daniel Araujo dos Santos, 2096 / 10007546, Daniel Augusto Oliveira de Oliveira, 659 / 10022854, Daniel Barros Bastos, 540 / 10009598, Daniel Bezerra de Maria Filho, 1544 / 10031699, Daniel Bezerra Rodrigues, 1318 / 10014315, Daniel Coimbra de Sena, 1318 / 10010204, Daniel de Araujo Costa Jorge Junior, 1788 / 10032341, Daniel Dias Raiol, 1788 / 10031486, Daniel do Espirito Santo Bentes dos Santos, 1544 / 10036522, Daniel Ezem Correia Vasconcelos, 659 / 10038321, Daniel Henrique de Sousa Gomes, 1788 / 10019133, Daniel Lima de Moraes, 313 / 10032662, Daniel Lima Tavares, 1318 / 10015958, Daniel Moreira Vieira Chaves, 540 / 10042889, Daniel Pessanha de Queiroz, 979 / 10009983, Daniel Pinto de Andrade, 1544 / 10022255, Daniel Sobral Brasil, 1318 / 10032745, Daniele dos Santos Lima, 540 / 10014849, Danielle Carvalho Oliveira, 540 / 10004926, Danielle Gomes Matos, 1788 / 10024802, Danielle Lobato Araujo, 810 / 10019169, Danielle Pinto Petrolí, 1129 / 10039414, Daniely Moreira do Lago, 1788 / 10040908, Danilo Carneiro Silva, 540 / 10010457, Danilo Furtado da Costa, 1129 / 10037179, Danilo Monteiro dos Santos, 42 / 10006072, Danilo Nelson Santos Miranda, 1788 / 10034529, Danilo Pantoja Souza, 979 / 10020901, Danilo Scheffler de Melo, 2096 / 10037476, Danrlei Ribeiro Costa, 415 / 10018318, Danrley Roberto Lima Carvalho, 1129 / 10017424, Danylo Alves Ribeiro, 191 / 10013546, Dara Nicole da Silva Sena, 1544 / 10026706, Dauana Cristina de Melo da Silva, 2096 / 10046323, Davi Amaral Martins, 810 / 10032196, Davi Augusto Barbosa Xavier, 1544 / 10003146, Davi Dantas Cardoso, 1788 / 10023261, Davi de Sousa Ferreira, 2096 / 10023190, Davi Henrique Menezes Lobato, 979 / 10033085, Davi Jose Bezerra dos Santos, 2096 / 10022480, Davi Marinho Pereira, 415 / 10031940, Davi Nogueira da Conceicao, 2096 / 10031858, Davi Pantoja Costa, 2096 / 10016725, Davi Willian Araujo da Silva Correa, 1544 / 10015968, David Augusto Cavalcante de Oliveira, 249 / 10010055, David Bentes Serpa, 540 / 10034625, David Wesley da Silva Modesto, 42 / 10008865, Davy da Silva Senem, 540 / 10044207, Dayanne da Mota Ferreira, 1544 / 10033849, Dean Felipe da Costa Farias, 659 / 10001181, Debora Brito Sales, 1544 / 10000970, Debora Goncalves Lobato, 1788 / 10013463, Debora Pereira Almeida, 42 / 10007168, Deibson Raimundo Baars Gregorio, 979 / 10000046, Deivid Araujo Sousa Carneiro, 540 / 10001235, Deivison Gustavo Costa Pereira, 140 / 10009185, Deivyson Mathheus Santiago de Souza, 979 / 10011147, Deivyson Milleno de Freitas Monteiro, 1129 / 10027298, Denes Correa e Correa, 249 / 10040840, Denis Manoel Barros Flores, 1129 / 10023265, Denise Vitoria Viana Nascimento, 810 / 10041417, Denisson Eder da Silva Costa, 1318 / 10043203, Denize Helena Cravo Ribeiro de Andrade, 540 / 10031140, Denovan Derial Sales Piedade, 1129 / 10009947, Deolinda Camila Moura do Amaral Brito, 1788 / 10029751, Deryck Soares de Alfaia, 2096 / 10017998, Deyvison do Rosario Barbosa, 1129 / 10000219, Deyvit Carlos Dias Ferreira, 1788 / 10008495, Dhessica Santos de Oliveira, 1788 / 10034021, Diandro Siqueira dos Santos, 191 / 10003207, Diego de Souza Mendes, 2096 / 10015108, Diego Domingos Ferreira Pereira, 1129 / 10011418, Diego Italo de Oliveira Barbosa, 810 / 10018134, Diego Pestana Pereira, 540 / 10034242, Diego Robert da Silva Carneiro, 2096 / 10015308, Diego Silva da Fonseca Alves, 2096 / 10016336, Diego Vieira de Souza, 2096 / 10045992, Dielson Silva dos Santos, 2096 / 10013556, Dilsilene Ferreira Gama, 249 / 10001971, Dimitri Handersen Santos Matos, 72 / 10024988, Dimy Rennan Silveira Santana, 1544 / 10030020, Dinny da Silva Monteiro, 2096 / 10011440, Diogo da Silva Dutra, 249 / 10013621, Diogo de Jesus Costa Pontes, 2096 / 10038181, Diogo Matheus Moreira de Abreu, 810 / 10006184, Diogo Pontes de Queiroz, 313 / 10006813, Dion dos Reis Azevedo, 1544 / 10002129, Diovane Castro Pereira, 1544 / 10038703, Divanovikry Bandeira Pamplona Miranda, 2096 / 10038463, Douglas Almeida da Silva, 659 / 10027273, Douglas Araujo Oliveira de Almeida, 313 / 10006116, Douglas da Silva Lavareda, 1544 / 10032595, Douglas do Nascimento Queiroz, 1544 / 10005376, Douglas Eduardo da Silva Santos, 810 / 10004158, Douglas Felipe Barros Pinheiro, 1129 / 10023781, Douglas Henrique Modesto Monteiro, 659 / 10039258, Douglas Jose Silva da Silva, 249 / 10043157, Douglas Lobato Mota, 979 / 10017663, Douglas Mark Sanches Lopes, 810 / 10005059, Douglas Marley Lopes Pinto, 810 / 10010304, Douglas Ramon Silveira Tavares, 2096 / 10022499, Douglas Tadeu Cardoso Xavier, 105 / 10008771, Douglas Vieira de Souza, 659 / 10014214, Dylan Almeida Alencar, 415 / 10029391, Eber Caina Lima Lucas, 2096 / 10012297, Edclay Reis Costa, 1544 / 10009674, Edgar Augusto Moreira Martins, 659 / 10027277, Edielle Nascimento de Sousa, 1129 / 10008018, Edielson Neves da Silva, 249 / 10018837, Edilberto Dias da Costa, 2096 / 10026397, Edilon Otavio Tapajos Morais, 313 / 10026018, Edilson da Silva Borges Junior, 1544 / 10023082, Ediluce Soares Correa, 2096 / 10032026, Edson Baratinha Pinheiro Junior, 1544 / 10007372, Edson Filipe Costa, 415 / 10036752, Edson Guilhermme Marques Pinheiro, 659 / 10002455, Edson Silva Araujo, 540 / 10037176, Eduarda Cruz de Souza, 1788 / 10028024, Eduarda de Paula Carvalho Cunha, 2096 / 10003141, Eduarda Felipa dos Santos Teixeira, 1788 / 10000043, Eduarda Fernanda Nunes Mondego Macedo, 810 / 10010530, Eduardo Alves Barbosa, 1318 / 10030134, Eduardo Batista Souza, 2096 / 10011853, Eduardo Braz de Almeida Rodrigues, 979 / 10040614, Eduardo Brito de Oliveira, 140 / 10027281, Eduardo da Fonseca Ferreira, 810 / 10007034, Eduardo de Sousa da Silva, 191 / 10022154, Eduardo Felipe Silva da Silva, 415 / 10010556, Eduardo Gabriel de Melo Ribeiro Verissimo, 2096 / 10040616, Eduardo Gomes de Almeida, 1788 / 10023841, Eduardo Jaime de Aviz Garca, 810 / 10025409, Eduardo Lima da Silva, 1544 / 10038456, Eduardo Neto Lugarinho Bastos, 1318 / 10005952, Eduardo Passos Farinha, 2096 /

10008265, Eduardo Raphael de Lima Lopes, 540 / 10008703, Eduardo Ribeiro Ramos, 979 / 10021065, Eduardo Silva Barroso Neto, 191 / 10022761, Eduardo Silva Beltrao, 979 / 10005032, Eduardo Silva de Almeida, 191 / 10020051, Eduardo Vitor Rodrigues Barros, 1129 / 10043376, Eduardo Wanghon Sousa, 979 / 10012245, Eduardo Weslen Lopes Almeida e Silva, 249 / 10004977, Edyelo Gabriel Reis dos Santos, 979 / 10032522, Edyniele Evangelista dos Santos Silva, 249 / 10036096, Elaine Cristina Souza Bonito, 415 / 10010703, Elaine Trindade Portela Smith, 72 / 10046071, Elyane Rocha Franca, 659 / 10003363, Elber da Silva Lobato, 1129 / 10002274, Elcio Marthan Rodrigues da Costa, 2096 / 10044590, Eliakin Brandao Silva Lacerda Araujo, 1544 / 10021038, Elian Brazao Vasconcelos, 1129 / 10011577, Elianderson Pinheiro Serrao, 2096 / 10000736, Eliane Carla Siqueira Nascimento, 72 / 10029377, Elias de Oliveira Dutra Junior, 2096 / 10005933, Elias dos Santos Sales Junior, 415 / 10031658, Elias Gomes de Souza Junior, 1788 / 10030246, Elias Leandro Moraes Menezes, 140 / 10006565, Elielson Ferreira Pinheiro, 72 / 10002358, Elielson Reis Farias, 659 / 10027309, Elimar Machado de Souza, 313 / 10022153, Elionai Felipe Rocha de Lima Souza, 1129 / 10034646, Elisandro Valente Raad, 1788 / 10021957, Eliseu Barbosa Miranda de Sousa, 1788 / 10034923, Elison Douglas Lima da Silva, 659 / 10031180, Elisson Henrique Pereira da Silva, 979 / 10018278, Elisson Hiarley Raiol Costa, 1788 / 10019423, Elivaldo Diniz Rodrigues, 659 / 10027093, Elizandra Ribeiro Freire, 1318 / 10004873, Elizeu de Lima Dantas, 810 / 10018508, Elizeu Magalhaes da Silva, 2096 / 10034568, Ellane Lindinalva Souza de Castro, 2096 / 10013278, Ellen Cassia Rodrigues Cruz, 979 / 10009965, Ellen Costa Rodrigues, 810 / 10017938, Ellen Cristina Ribeiro Maues, 659 / 10028882, Ellen Gaia Dias da Silva, 810 / 10012791, Elmer Vinicius dos Santos Silva, 540 / 10005557, Eloisa Dias Negrao, 191 / 10024124, Elton Azevedo de Sousa, 1788 / 10027973, Elvis Johnata Souza Santos, 659 / 10021402, Elvis Rafa Mendonca Pereira, 26 / 10032415, Elyan da Silva Rodrigues, 2096 / 10002548, Elyan Renato Rocha da Mota, 1544 / 10011320, Elyda Costa Nery, 810 / 10022644, Emanuel Felipe Mota de Oliveira, 1788 / 10003783, Emanuel Silva Borges, 540 / 10040147, Emanuel Santos Cantanhede, 1544 / 10048294, Emanuel Lira Pereira, 1318 / 10021836, Emerson Augusto Ferreira Dias Junior, 16 / 10026589, Emerson de Jesus da Silva Braga, 249 / 10000813, Emerson Felipe da Silva Costa, 1544 / 10004475, Emilio Costa Tavares, 1544 / 10024101, Emily dos Santos Pereira, 810 / 10033231, Emily Luise Costa Lopes, 2096 / 10005640, Endrio Gabriel de Souza Lima, 2096 / 10035383, Endy Barreto Maia, 1544 / 10039425, Emerson Visgueira de Sousa, 1788 / 10036672, Enzo Beckman Garca Barata, 1129 / 10019154, Enzo Gustavo de Jesus Castro, 1129 / 10034968, Eric Dineis Pimentel da Silva, 1129 / 10040864, Eric Mathheus Santos Nunes, 1788 / 10015617, Eric Rangel de Sousa Pereira, 659 / 10001284, Erica Xisto Nunes, 140 / 10047576, Erick Lorrain de Araujo Lopes, 1788 / 10038935, Erick Maldine Goncalves Lobato, 313 / 10003030, Erick Renato Pinheiro da Silva Cardoso, 659 / 10021566, Erick Soares Dias, 2096 / 10011559, Erick Sousa de Leao, 1544 / 10030669, Ericka Cordovil do Nascimento, 540 / 10007937, Erik Emerson de Souza Noronha da Silva, 979 / 10014762, Erika Fernanda de Matos Vieira, 1318 / 10046178, Erison Matheus Teixeira dos Santos, 1788 / 10018992, Erisson Barbosa Batista, 810 / 10040957, Eros Sousa Scolas Cano, 2096 / 10043483, Eryson Nazareno da Conceicao Sampaio, 2096 / 10047896, Esdras Filipe Carvalho Pinto, 979 / 10005745, Esdras Simei Gomes Calandrine, 1788 / 10022834, Eshiley Naiana Correa da Silva, 1788 / 10010932, Estefani Vanise Macedo Pinheiro, 979 / 10002434, Ester Daiana de Souza Carvalho, 1318 / 10002200, Esther de Sousa Figueiredo, 105 / 10005177, Eva Maria Fonseca Goncalves, 1129 / 10047209, Evalyn Barbosa de Jesus, 1318 / 10017555, Eve Francisca da Costa Barreto, 415 / 10008207, Evelin Lima da Cunha, 140 / 10042243, Evelyn Ferreira da Silva, 1544 / 10019997, Evelyn Juliane Cunha Monteiro, 1544 / 10006540, Evelyn Pietra de Sousa Duarte, 191 / 10005755, Evelyn Vitoria Moraes Rodrigues, 415 / 10034706, Everson Wanley Sousa Ribeiro, 140 / 10027260, Everton Alberto da Silva Pereira, 659 / 10040769, Everton Augusto Farias Gurjao, 979 / 10010585, Everton Batista Maues, 1544 / 10028543, Everton Lucas Bacelar de Sousa, 2096 / 10011956, Everton William Soares Fonseca, 415 / 10017222, Evilly Vieira de Souza, 2096 / 10025890, Eviny Sayuri Trindade Okada, 415 / 10001541, Evylla Jordanna Silva Brandao, 191 / 10010597, Ewerthon Cruz Ribeiro, 1788 / 10004972, Ewerthon Dagoberto Pantoja da Silva, 313 / 10006334, Ewerthon Luiz Bastos Cearense, 540 / 10007016, Ewerthon Santos Torres, 42 / 10013633, Fabio Alexandre Oliveira Teixeira Filho, 540 / 10041046, Fabio Atila de Souza Farias, 1318 / 10000963, Fabio Aurelio da Silva Muniz, 2096 / 10000415, Fabio Barroso da Silva, 1788 / 10017520, Fabio Junior Correa dos Santos, 1788 / 10001828, Fabio Roberto de Sales Rodrigues Maia Filho, 191 / 10008400, Fabio Rodrigo da Conceicao Furtado, 1788 / 10008515, Fabio Wilson Carvalho Maciel, 249 / 10015098, Fabricio Batista Alves, 9 / 10039519, Fabricio Carvalho Nogueira, 1544 / 10037022, Fabricio dos Santos Cunha, 2096 / 10003444, Fabricio Melo dos Santos, 1788 / 10022039, Fabricio Oliveira Costa, 191 / 10018536, Fabricio Pinheiro Cardoso, 2096 / 10011633, Fabricio Wenzio Monteiro dos Reis, 1318 / 10011513, Farahrill Perna Rocha, 810 / 10008194, Fatima Lobato Nahum, 1129 / 10036135, Felipe Adriano Britto da Silva, 979 / 10005125, Felipe Amaral da Luz, 2096 / 10007420, Felipe Antonio Feitosa de Lima, 810 / 10017479, Felipe Augusto de Franca Gomes, 659 / 10043771, Felipe Augusto Silva Loureiro, 659 / 10007522, Felipe Batista Navarro da Silva, 2096 / 10020730, Felipe Borges de Moraes, 1788 / 10026036, Felipe Carrera Maia da Silva, 1788 / 10009502, Felipe Cezar Campos, 1544 / 10013924, Felipe Couto Monteiro, 1129 / 10009295, Felipe da Silva Rodrigues Navarro, 313 / 10041048, Felipe Daniel da Silva Dias, 2096 / 10034921, Felipe de Sousa Rosa Monteiro, 1318 / 10003491, Felipe dos Santos Costa, 2096 / 10025903, Felipe Estevam Costa Fernandes Coelho, 1318 / 10016075, Felipe Fonseca de Andrade, 2096 / 10035251, Felipe Fonseca Lima, 2096 / 10005671, Felipe Frota Ferreira, 1318 / 10036591,

Felipe Gomes Silva Trauner, 1788 / 10018286, Felipe Joaquim Oliveira Rodrigues, 659 / 10015360, Felipe Koltunik Peclat Correa, 1788 / 10012996, Felipe Maciel Cordovil dos Santos, 415 / 10048376, Felipe Matheus Alves Santiago, 1318 / 10031403, Felipe Moraes Costa, 1129 / 10016692, Felipe Ribeiro, 2096 / 10011488, Fernanda Farias Figueiredo, 1544 / 10014967, Fernanda Gabriela de Franca Gomes, 810 / 10001527, Fernanda Kelly Martins dos Santos, 1544 / 10020701, Fernanda Leticia Santos de Sousa, 810 / 10032881, Fernanda Lira Vallinoto, 415 / 10000816, Fernanda Martins Batista, 540 / 10043669, Fernanda Matoso Rocha Carvalho, 1788 / 10035772, Fernanda Sales Rabello, 1129 / 10035576, Fernanda Souza Costa, 72 / 10012547, Fernando Costa Caldeira, 191 / 10016709, Fernando Costa Galvao, 2096 / 10006948, Fernando Gabriel Garros Benicio, 810 / 10035253, Fernando Heglin Souza de Souza, 659 / 10025994, Fernando Pereira dos Santos Oliveira, 979 / 10004423, Fernando Ronald, 1318 / 10006933, Filipe Augusto Silva de Souza, 2096 / 10029850, Filipe Ribeiro Moraes da Silva, 191 / 10018731, Filipe Santos Reis Lopes Nogueira, 810 / 10003540, Filipp Enzo Rodrigues Pereira, 1788 / 10020692, Filipy Ramos Silva, 2096 / 10027238, Flavia Maria Santos Pinheiro, 415 / 10009026, Flavia Wanderleia de Oliveira Andrade, 1318 / 10011337, Flavianny de Jesus Santos Rodrigues, 1318 / 10009496, Flavio Klemerson Aguiar Vinhoite, 1788 / 10001144, Flavio Luis Costa Rodrigues, 1544 / 10014177, Flavio Silvio Barbosa dos Santos, 810 / 10010816, Flavio Vinicius de Oliveira Rodrigues, 2096 / 10029270, Flavio Ytallo Melo das Chagas, 1544 / 10008724, Franciane Jesus dos Santos, 659 / 10009127, Francielma Paixao de Souza, 540 / 10035484, Francisca Vitoria Assuncao Cavalcante, 1544 / 10009766, Francisco Barros Duarte Junior, 72 / 10033330, Francisco Bruno Batista da Cunha, 1129 / 10024954, Francisco Douglas Oliveira de Nazareth, 979 / 10015263, Francisco Gabriel Fernandes Paiva, 540 / 10027066, Francisco Luan da Silva Araujo, 1788 / 10030672, Francisco Maciel Nogueira de Azevedo Neto, 979 / 10015842, Francisco Matheus Matos da Silva, 1788 / 10043198, Francisco Nacio Moreira de Oliveira, 2096 / 10018798, Frank Jardel de Sousa Lima, 810 / 10047419, Fredson Guerreiro da Costa, 1129 / 10021426, Gabriel Alexandre Almeida dos Santos, 191 / 10046832, Gabriel Augusto Dourado dos Santos Ferreira, 1544 / 10024432, Gabriel Aztec Souza Lima, 1788 / 10043120, Gabriel Barros Monteiro, 1544 / 10038004, Gabriel Bastos Matos, 1318 / 10012097, Gabriel Batista Monteiro, 540 / 10042016, Gabriel Bellarmino de Medeiros, 2096 / 10047851, Gabriel Castro Goulart, 249 / 10000902, Gabriel Coimbra dos Santos, 2096 / 10014059, Gabriel Costa Barbosa, 810 / 10023108, Gabriel da Costa Pereira, 2096 / 10022443, Gabriel de Alencar Santos, 659 / 10004732, Gabriel de Carvalho Dias, 2096 / 10007697, Gabriel de Moraes dos Santos, 1544 / 10023855, Gabriel do Nascimento Teixeira, 810 / 10007294, Gabriel Eleres Santos, 415 / 10013742, Gabriel Farias Ferreira, 72 / 10018813, Gabriel Felipe Alves dos Santos, 540 / 10031310, Gabriel Felipe da Silva Barros, 1544 / 10031845, Gabriel Galvao de Farias, 2096 / 10040043, Gabriel Henrique de Souza Figueiredo, 1318 / 10016109, Gabriel Henrique Guimaraes Gomes, 810 / 10039834, Gabriel Kaleb Silva do Nascimento, 659 / 10044275, Gabriel Leal Moraes, 191 / 10007060, Gabriel Lima Silva, 1129 / 10009590, Gabriel Lopes Brito, 659 / 10005291, Gabriel Lorrain Nobre da Costa, 1129 / 10036176, Gabriel Maia Lima, 1129 / 10019733, Gabriel Marques de Paula, 1318 / 10012770, Gabriel Martins Silva, 1318 / 10009283, Gabriel Melo da Costa, 810 / 10045468, Gabriel Moutinho dos Santos, 191 / 10023708, Gabriel Pacheco Carneiro, 1788 / 10016910, Gabriel Peterson Sena Barbosa, 1544 / 10035348, Gabriel Pinto de Oliveira, 1318 / 10017687, Gabriel Rodrigues de Abreu, 1788 / 10037068, Gabriel Rodrigues de Oliveira, 810 / 10007882, Gabriel Sanches da Silva, 1129 / 10036218, Gabriel Soares dos Santos, 540 / 10029527, Gabriel Sodre do Amaral, 1544 / 10015626, Gabriel Tenorio dos Santos, 1788 / 10023658, Gabriel Vaz Mendes, 979 / 10004155, Gabriel Victor dos Santos Cardoso, 1788 / 10041458, Gabriel Xavier de Assis, 540 / 10007308, Gabriela Camille Pessoa Tavares, 1544 / 10006304, Gabriela Lima da Silva, 2096 / 10046766, Gabriela Renata Cabral Cordeiro, 540 / 10043807, Gabriela Rodrigues da Silva, 191 / 10048421, Gabriela Samylye Fernandes Barros, 415 / 10024098, Gabriele Freitas dos Santos, 2096 / 10019768, Gabriele Monteiro da Silva, 1318 / 10035388, Gabriele Santa Brígida Laurido, 1318 / 10024223, Gabrielle Melo de Lira, 1318 / 10001802, Gabrielle Santiago Martins, 659 / 10014819, Gabrielly Cristine Neves de Oliveira, 540 / 10009517, Gabrielly Jeanny Costa da Silva, 810 / 10020228, Gabrielly Pinheiro Amaral, 313 / 10034599, Gabriely Portal de Melo, 979 / 10033535, Geanderson Farias Braga, 1318 / 10030565, Geicilane Nogueira Carvalho, 2096 / 10030707, Geiliane do Socorro da Silva Rodrigues, 810 / 10012308, Genilson Messias Gomes, 810 / 10005832, George Lucas Brandao de Oliveira, 2096 / 10046443, Geovana Nobre de Oliveira, 1544 / 10003871, Geovane Amaral Freitas, 1129 / 10037291, Geovanna Sena Renato, 2096 / 10042525, Geraldo Henrique Campelo Neto, 2096 / 10030300, Gerson Costa dos Santos Filho, 1788 / 10037134, Geyklin Campos Bittencourt, 1788 / 10005702, Gigrlyane Taiane Chagas Brito, 1129 / 10037151, Gilberto Daniel Santos de Carvalho, 1129 / 10031804, Gilberto Sergio da Silva Ramos Junior, 2096 / 10019909, Gilbson Magalhaes de Sousa, 659 / 10005735, Gilbt da Silva Alexandre, 540 / 10025324, Gilmar da Silva Pombo Neto, 1318 / 10015939, Gilson Alfaia de Souza Ribeiro, 2096 / 10011497, Gilson da Silva Brito, 1544 / 10033566, Gilson Juarez Silva dos Santos Junior, 1544 / 10012843, Gilvandro Jesse Moura Pereira, 72 / 10002111, Giordana Melo Brito, 5 / 10028749, Giovana da Silva Moraes, 2096 / 10006577, Giovana de Luna Goncalves Castaneda, 1129 / 10032654, Giovana de Oliveira Bacelar, 72 / 10021864, Giovanni da Silva Souza, 979 / 10016152, Giovanni Machado de Araujo, 42 / 10031450, Giovanna Fabrinni Silva Nascimento, 1318 / 10006035, Giovanna Mendes de Paula Serra, 249 / 10034216, Giovanna Sousa de Assis, 1788 / 10023649, Giovanni Luis Nunes Furtado, 1788 / 10015459, Girlan Lucas da Costa Oliveira, 26 / 10047092, Giuseppe Gomes Lopes, 659 / 10042219, Glaucio da Silva Brandao, 1788 / 10008011, Glaucio Moreira Guedes, 1318 /

10028647, Gledson Felipe Monteiro Oliveira, 1788 / 10028911, Gledson Gesiel dos Santos Melo, 2096 / 10000667, Gleiciane de Melo Alves, 1788 / 10045501, Gleidson Correa Caseiro Junior, 810 / 10020538, Gleidson Thiago Pacheco e Silva, 313 / 10009393, Glendha Elzilene Pontes Silva, 540 / 10014361, Gleydson Nazare de Souza, 2096 / 10034303, Gloria Maria Aviz Macedo, 313 / 10039319, Grabrielly Oliveira Salustiano dos Santos, 415 / 10012171, Graciano Henrique Alves da Cruz, 415 / 10032321, Guilherme Amador de Oliveira Dias, 810 / 10024117, Guilherme da Silva Sousa, 249 / 10035436, Guilherme Germano Muniz Cunha, 2096 / 10009216, Guilherme Henrique Ferro de Melo, 1544 / 10045020, Guilherme Jose Silveira de Sousa, 2096 / 10031508, Guilherme Silva Korell, 313 / 10037133, Guilherme Tavares Pinto da Silva, 1318 / 10029721, Guilhermy Vinicius Freitas da Silva, 140 / 10023779, Gustavo Alessandro de Sousa Pereira, 659 / 10013203, Gustavo Alves de Lima, 659 / 10023617, Gustavo Candido Mendes, 2096 / 10022200, Gustavo Cardoso Magalhaes, 1318 / 10011448, Gustavo Costa Cardoso, 979 / 10047039, Gustavo Costa dos Santos Pinto, 249 / 10008182, Gustavo da Silva Ferreira, 1129 / 10010129, Gustavo Gama de Sousa, 979 / 10001888, Gustavo Garcia da Silva, 191 / 10004299, Gustavo Gomes Prestes, 249 / 10041950, Gustavo Henrique Matos Oliveira, 1318 / 10042584, Gustavo Henry Cunha Garcia, 659 / 10010562, Gustavo Jose Alcantara de Oliveira, 979 / 10008972, Gustavo Juca dos Santos, 1129 / 10010513, Gustavo Lima Braga, 1129 / 10042710, Gustavo Messias Santos Cardoso, 810 / 10008257, Gustavo Rodrigues dos Santos, 659 / 10004429, Haddria Kesia Borges Lima, 72 / 10006120, Hadson Isaac Leal Pinto, 26 / 10017404, Hailton Barreto Moraes, 26 / 10038652, Hannah Sampaio Gonzalez, 1129 / 10000277, Hasller da Cunha Rodrigues, 42 / 10023060, Havhenne Kevenn de Holanda Dantas, 2096 / 10017209, Hayllin Caroline Reis das Neves, 2096 / 10021002, Hebert Heitor Silva de Jesus, 191 / 10024543, Hector Luis Costa Freitas, 2096 / 10002182, Heitor e Pina Cardoso, 1788 / 10029015, Heitor Leite Franca, 1318 / 10042015, Heitor Miranda Terra, 659 / 10015192, Heitor Monteiro Nicolau, 1544 / 10020734, Heitor Para Ferreira Viana Neto, 1129 / 10032019, Heitor Yves de Lima Ferreira, 1544 / 10015885, Helder Araujo, 1788 / 10019166, Helder Douglas Cuimar Moreira Filho, 415 / 10000138, Helen Karoline dos Reis Aleixo, 26 / 10039429, Helena de Nazare Moraes Pereira, 2096 / 10042615, Heliabe Araujo Diniz Chaves, 415 / 10036918, Helio Gomes de Sousa, 2096 / 10031950, Helisondy Lwopann Cabral Pinheiro, 191 / 10027886, Hellen Santana de Lima, 659 / 10001327, Heloisa Glins Santos, 1318 / 10039629, Heloisa Helena Costa Ericeira, 2096 / 10018540, Heloisa Helena Monteiro Ferreira, 1788 / 10016604, Heloisa Rodrigues Lopes, 1544 / 10015092, Hemilly Kariny Santana Siqueira, 313 / 10030735, Henderson Ferreira Malato, 1788 / 10021997, Henderson Marcos Nascimento Vilhena, 810 / 10009673, Henrique Alves Rabelo Trindade, 1544 / 10007993, Henrique Ferreira de Castro, 979 / 10005621, Henrique Maia Pinheiro, 979 / 10031882, Henrique Matheus da Silva Macedo, 415 / 10006031, Henrique Miguel Salviano Pinheiro da Silva, 540 / 10016418, Henrique Reis Viera, 2096 / 10030430, Henrique Yuki Baleeiro Kadosaki, 1788 / 10029486, Herberth Vinicius Araujo Ferreira, 1129 / 10009718, Herlon Alves Costa, 1318 / 10003956, Heron Victor Conceicao de Araujo Almeida, 1788 / 10046872, Hetzery Rian Costa de Almeida, 1129 / 10032497, Heyder Rafael dos Santos Bezerra, 1544 / 10007041, Hiago Avelar Rabelo, 1788 / 10025405, Hiago Caie de Castro da Silveira, 1788 / 10048274, Hiago Roberto Carpina da Silva, 1129 / 10015706, Hiarley Borges Pantoja, 659 / 10008610, Hilma Iracema Gama Costa, 979 / 10043378, Hortencia Lobato Silva, 2096 / 10006823, Hugo Alex Miranda Cunha, 1129 / 10022864, Hugo Deleon Oliveira da Costa, 140 / 10013300, Hugo Felipe Souza Nascimento, 1129 / 10024138, Hugo Magalhaes Martins, 979 / 10012623, Hugo Rhyann Leite Veras Santos, 1544 / 10014111, Hyago Fernando Ferreira Rodrigues, 2096 / 10001431, Hyago Soares Baia, 1788 / 10029051, Iago Avelar Freitas, 2096 / 10028732, Iago da Silva Grozef, 1129 / 10034095, Iago Leite Cardoso, 415 / 10038612, Iago Viana Rodrigues, 540 / 10047592, Ian Carlos dos Santos Silva, 42 / 10007216, Ian Caue Correa Pimentel, 979 / 10011940, Ian Daniel da Silva de Oliveira, 810 / 10008646, Ian Khoury Evangelista, 415 / 10025732, Ian Lucas Sena da Silva, 979 / 10012692, Ian Marcos Gomes Ramos, 313 / 10002767, Ian Matheus Laranjeira Saraiwa, 1788 / 10029013, Ianes Araujo Dias, 415 / 10029488, Ianka Carolinne da Silva Saldanha, 1129 / 10016541, Iasmyn Irenny de Souza Costa, 810 / 10034824, Icaro Amorim Carnevali de Araujo, 979 / 10006383, Icaro Camara Santos e Silva, 1788 / 10007933, Icaro de Carvalho Nunes, 415 / 10013394, Icaro Hugo Lima do Espirito Santo, 1788 / 10026795, Icaro Lobato da Silva, 1318 / 10019481, Idaneide Guedelha Abreu da Silva, 1318 / 10015468, Idlair Jairo Fontenele Miranda Junior, 810 / 10010390, Igo Caua Moraes Lima, 1318 / 10028145, Igor Almeida de Farias, 979 / 10035506, Igor Cerqueira Muller, 1129 / 10024841, Igor Everton Sales Cordeiro, 1129 / 10035145, Igor Gabriel Garcia Nunes, 1318 / 10026477, Igor Karutcha Godinho Mendes, 810 / 10005178, Igor Lucas Cardoso Goulart, 1788 / 10007262, Igor Manso de Andrade, 313 / 10038819, Igor Moreira da Rocha, 1544 / 10007919, Igor Palheta dos Santos, 810 / 10027941, Igor Pamplona Trindade, 1788 / 10019891, Igor Roberto Ataíde Pires de Oliveira, 1788 / 10028808, Ikaro Lucas Guerra Pinheiro, 1544 / 10005221, Ilaine Cruz Monteiro, 2096 / 10003019, Ingrid Camilla Costa da Silva, 191 / 10015687, Ingrid Evelyn Pimenta Guimaraes, 1544 / 10010838, Ingrid Lucia Paixao da Silva, 1318 / 10018961, Ingrid Maria Costa de Souza Alcantara, 1544 / 10038063, Ingrid Marques dos Santos, 1129 / 10048815, Ingrid Victoria da Silva Barbosa, 810 / 10002786, Iracy Cecilia Avelar Tavares, 2096 / 10032012, Iranilice Pompeu de Lima, 1544 / 10005724, Irene Nazare de Melo Brasil, 2096 / 10032899, Irla Caroline dos Santos, 1788 / 10015537, Irlana Sardinha de Lima, 2096 / 10031814, Isaac Rafael dos Santos Ferreira, 1544 / 10006632, Isaac Ronald de Oliveira Pinto, 659 / 10029812, Isaac Sousa Silca, 1544 / 10032537, Isabel Buciolli Novais Graf, 1318 / 10031489, Isabel dos Santos Rocha, 105 / 10002310, Isabela de Cassia Quadros Fernandes, 2096 / 10046250, Isa-

bela de Souza Ribeiro, 1788 / 10024008, Isabela de Souza Silva, 810 / 10040926, Isabella Caldas Esteves da Silva, 72 / 10020804, Isabelle Christine de Oliveira Reis Vasconcelos, 2096 / 10022455, Isabelle de Lima Freitas, 810 / 10032397, Isadora Cecilia Ribeiro de Lima, 1129 / 10035968, Isaías Antonio Melo Tobelem, 2096 / 10012000, Isaque de Oliveira Santos, 659 / 10009064, Isaque Luka Batista Brasil, 2096 / 10003427, Isaque Melo Fernandes, 1129 / 10016320, Ismael Irla Pereira Rodrigues, 2096 / 10037523, Ismael Silva Pereira, 1129 / 10010488, Israel Costa da Costa, 249 / 10009591, Israel Kevin Alves Almeida, 810 / 10008481, Israel Ulisses de Leao Silva, 1129 / 10039202, Israel Yuri Monteiro Malcher, 72 / 10014041, Italo Alberto de Almada Vasconcelos, 1318 / 10005148, Italo de Souza Duarte, 5 / 10046615, Italo Herenio Bandeira, 810 / 10013403, Italo Higor Lima do Espírito Santo, 1318 / 10004316, Italo Ivan da Silva Saraiva, 2096 / 10003365, Italo Jorge Ferreira Abdon, 1318 / 10018776, Italo Marco Souza da Costa, 1544 / 10021974, Italo Mateus Cardoso da Silva, 1129 / 10016436, Itamar Pardauli Cardoso, 810 / 10046955, Iuly Vilhena de Almeida, 1544 / 10040822, Ivan Ferreira Pereira Filho, 1129 / 10012932, Ivan Pantoja Maia Neto, 2096 / 10015897, Ivando Ferreira da Silva, 415 / 10010955, Ivanete Barbosa de Mesquita, 1318 / 10032896, Ivanilda Moraes dos Santos, 1318 / 10023228, Ivanor Mombelli, 1318 / 10035885, Izabela Priscila Tavares Barbosa, 2096 / 10037766, Jackline Pinheiro Goncalves, 1544 / 10018120, Jackson Breno da Silva Souza, 2096 / 10017836, Jackson Ramos da Silva, 659 / 10005806, Jacqueline Amanda de Souza dos Reis, 810 / 10011034, Jadsou Miqueias de Souza Rodrigues, 1129 / 10021786, Jadson Aleixo Ferreira Junior, 415 / 10015581, Jahyne Helena Pereira de Almeida, 1544 / 10043747, Jaila de Sousa Soares, 2096 / 10004797, Jaime Carvalho Goes, 191 / 10035681, Jaime Jorge Reis da Costa Junior, 249 / 10009381, Jair Salviano Vasconcelos Pinheiro, 540 / 10040807, James Luan Noleto Leite, 1788 / 10031808, Jameson de Sousa Andrade, 1544 / 10023421, Jameson Santos da Silva, 2096 / 10021862, Jamesson Medeiros dos Santos, 415 / 10030369, Jamille Alanna Melo Oliveira, 313 / 10001052, Jamille Luciana Monteiro Nascimento, 191 / 10022986, Jamilly das Neves Costa, 659 / 10007994, Jamily Maciel de Lima, 1318 / 10027949, Jaminy Jorgianny Cruz Rabelo, 2096 / 10030012, Janderson Mescouto do Rosario, 1788 / 10032364, Janete Sodre do Amaral, 2096 / 10007862, Jannilson David Cardoso de Souza, 1788 / 10046070, Jaqueline Cardoso Pereira, 313 / 10015860, Jaqueline da Costa Souza, 1544 / 10004124, Jaqueline de Souza Ribeiro, 1318 / 10034953, Jaqueline Juaquina dos Santos, 1788 / 10046796, Jaqueline Torres Carneiro, 810 / 10039479, Jason Lorrain Portal da Paixao, 659 / 10008044, Jayson Cabral dos Santos, 1129 / 10032109, Jean Alves de Oliveira, 1788 / 10003395, Jean Carlos Cavalcante Quaresma, 1318 / 10000602, Jean Carlos dos Santos Lima, 191 / 10001642, Jean Gabriel Carneiro Caldas, 1544 / 10041138, Jean Gustavo Vieira Guedes, 2096 / 10014288, Jean Lucas Araujo de Lima, 1544 / 10002438, Jeandra Sousa de Albuquerque, 540 / 10029436, Jeane da Silva Sobrero, 2096 / 10023236, Jefferson Dornelas de Lima, 1788 / 10029470, Jefferson Goncalves Ferreira, 2096 / 10018767, Jefferson Pereira da Silva, 540 / 10045658, Jefferson Pereira da Silva, 1544 / 10037219, Jefferson Silva Correa, 1544 / 10038760, Jefte Santos Farias, 1788 / 10024430, Jeisiane Beatriz Pinto Pessoa, 810 / 10039110, Jennifer Mafra Fernandes, 1318 / 10045913, Jennifer Ariane dos Santos Soares, 1318 / 10016467, Jennyfer Dayara Paraíso Moraes Teixeira, 1788 / 10042374, Jeova Lobato Baia, 140 / 10024540, Jeovana Vitoria Furtado Lisboa, 2096 / 10033024, Jerry Augusto Macedo dos Santos Junior, 1544 / 10048333, Jerry Junior da Silva Costa, 105 / 10015194, Jessica Batista Souza, 313 / 10018829, Jessica Caroline Matos Monteiro, 810 / 10002181, Jessica Caroline Soares Alves, 1544 / 10029307, Jessica Chagas Andrade, 979 / 10002788, Jessica Cristina, 1318 / 10038430, Jessica das Mercês Ferreira, 2096 / 10004358, Jessica de Nazare Ferreira de Souza, 415 / 10024362, Jessica dos Santos Cabral, 1544 / 10023324, Jessica Eduarda Mendes Carvalho, 2096 / 10027894, Jessica Fernanda Lobo Bessa de Oliveira, 979 / 10008726, Jessica Layanne Pinheiro Ferreira, 2096 / 10016219, Jessica Lizandra Souza dos Santos, 2096 / 10007685, Jessica Luciana dos Santos Pereira, 540 / 10030165, Jessica Manoelli Costa da Silva, 415 / 10000987, Jessica Pacheco de Leao, 810 / 10031071, Jetro Tavares Ripardo, 979 / 10005523, Jhemerson Lobato dos Santos, 659 / 10032214, Jhenife dos Reis Costa, 2096 / 10039543, Jhenifer de Lima Rodrigues, 1544 / 10000697, Jheniffer Klyssia Araujo Paixao, 1544 / 10030423, Jhenyfer Gabrielly Bezerra de Souza, 2096 / 10029808, Jhessica Taina Souza Guedes, 659 / 10020534, Jhimmy Cristhian Camara de Sa, 2096 / 10018261, Jhoab Fernandes Ramos, 1788 / 10039326, Jhonata Bezerra Figueiredo, 1129 / 10010024, Jhonata Gomes da Silva, 72 / 10027432, Jhonata Gomes de Oliveira, 979 / 10020575, Jhonata Goncalves Pacheco, 810 / 10016856, Jhonata Miguel Caldas Bittencourt, 1544 / 10014456, Jhonata Souza de Azevedo, 810 / 10020109, Jhonatan Tavares de Oliveira, 979 / 10033852, Jhonatan Vendramini Ferreira, 72 / 10031298, Jhonathan Matheus de Jesus Mendes, 659 / 10035573, Jhonatta Marcos Torres de Oliveira, 659 / 10022706, Jhonnata Wallaf Soeiro Farias, 1788 / 10021763, Jhony de Sousa Pamplona, 659 / 10019061, Jhonyson Renato de Souza Melo, 105 / 10042992, Jhordan da Silva Pena, 249 / 10038514, Jhordan Felipp Menezes de Oliveira, 1318 / 10020380, Jhulyane Karla de Lima Hermes, 540 / 10007899, Jihad Vasconcelos Vilhena, 2096 / 10016661, Jimmy Wiggley Moura Oliveira, 659 / 10039670, Jo Lucindo Rodrigues da Conceicao, 140 / 10030056, Joana Clara Farias Dias, 1788 / 10034434, Joao Augusto Ferreira de Sousa Junior, 979 / 10037958, Joao Augusto Leal Nascimento, 1544 / 10026671, Joao Batista Viana de Andrade, 1788 / 10046995, Joao Bezerra de Miranda Neto, 2096 / 10040577, Joao Carlos Luz Soares Junior, 1544 / 10047424, Joao David da Silva Nascimento, 415 / 10025171, Joao de Cassio Santana de Sarges, 140 / 10022577, Joao Eduardo de Oliveira Melo, 1544 / 10045339, Joao Eduardo Santos Silva, 2096 / 10024004, Joao Efraim Varanda Siqueira, 1318 / 10007091, Joao Emanuel de Almeida Castro, 415 / 10038304, Joao Felipe Albuquerque

Moura Barbosa, 1318 / 10020065, Joao Flavio Bandeira Moraes Trindade, 9 / 10025250, Joao Gabriel Baena Pereira, 1788 / 10007552, Joao Gabriel Machado da Silva, 72 / 10031459, Joao Gabriel Modesto Brito, 2096 / 10012721, Joao Guedelha da Costa, 540 / 10015384, Joao Henrique Carneiro Santos, 1318 / 10034693, Joao Henrique Prata Seabra, 191 / 10003864, Joao Leonardo da Silva Correa, 415 / 10019555, Joao Marcelo Costa Gusmao, 313 / 10043645, Joao Marcelo de Oliveira Leite, 2096 / 10034809, Joao Marcelo Lima de Souza, 810 / 10021542, Joao Marcos Goes Andrade, 810 / 10006629, Joao Marcos Ribeiro Pantoja, 1544 / 10014461, Joao Marcos Silva Lopes, 72 / 10031292, Joao Marcos Vinicius Tavares Silva, 1129 / 10015677, Joao Miguel Costa de Castro, 659 / 10015619, Joao Otavio Camara Pinto, 140 / 10036057, Joao Paulo Alves Rodrigues, 1788 / 10014311, Joao Paulo Gama de Jesus, 415 / 10004384, Joao Paulo Gondim Pereira, 810 / 10041237, Joao Paulo Moreira Vale, 540 / 10030785, Joao Paulo Oliveira de Sousa Costa, 979 / 10045073, Joao Paulo Rodrigues Aguiar, 810 / 10047662, Joao Paulo Santos Gomes, 1788 / 10039450, Joao Pedro Costa Nascimento, 1788 / 10032868, Joao Pedro da Rocha Lins, 1318 / 10032206, Joao Pedro Freitas de Souza, 415 / 10010441, Joao Pedro Paiva Mercon, 313 / 10007860, Joao Rafael Araujo Mourao, 1788 / 10039021, Joao Rodrigues da Silva Neto, 2096 / 10029547, Joao Silva Viana, 1788 / 10014728, Joao Talyson Lima Costa, 140 / 10037036, Joao Tiago Teixeira Alves, 659 / 10012629, Joao Victor de Sousa Freire, 810 / 10031214, Joao Victor Mendes de Oliveira, 1544 / 10038544, Joao Victor Mescouto de Oliveira, 1318 / 10009961, Joao Victor Monteiro Machado, 2096 / 10016147, Joao Victor Nogueira Carneiro, 191 / 10016468, Joao Victor Pantoja da Silva, 810 / 10029762, Joao Victor Pereira Almeida, 810 / 10029811, Joao Victor Queiroz Camara, 810 / 10031368, Joao Victor Ramos da Silva, 1318 / 10012321, Joao Vinicius da Cunha Lima, 1318 / 10013542, Joao Vinicius Franca de Albuquerque Pimenta, 810 / 10023945, Joao Vitor Andrade Monteiro, 1318 / 10022230, Joao Vitor Brabo Soares, 249 / 10016631, Joao Vitor Correia de Sousa, 1544 / 10023422, Joao Vitor Costa Barbosa, 415 / 10011004, Joao Vitor Costa Lima, 1788 / 10048109, Joao Vitor da Silva Souza, 415 / 10044154, Joao Vitor de Oliveira Silva, 2096 / 10001625, Joao Vitor dos Santos Campelo, 2096 / 10019411, Joao Vitor dos Santos Evangelista de Sousa, 659 / 10032530, Joao Vitor Gabriel Moraes Antonio, 1129 / 10032901, Joao Vitor Gomes Ferreira, 1788 / 10025782, Joao Vitor Ramos da Silva, 1129 / 10031229, Joao Vitor Silva Ferreira, 415 / 10025988, Joao Wallacy Souza do Nascimento, 1788 / 10000034, Joao Wilson Lucas dos Santos Junior, 1318 / 10006970, Joaquim Alves de Melo Neto, 415 / 10011458, Joaquim de Freitas Castro, 1129 / 10043260, Joatan Amorim Ramos, 810 / 10024804, Jobson da Mota Fonseca, 105 / 10023507, Jocivaldo de Jesus Viana Vanzeler, 415 / 10002187, Joca Lucas Jennings Bastos, 9 / 10005342, Joel Barbosa Lima, 540 / 10011000, Joel Dalvan Goncalves Negidio, 659 / 10030629, Joel Jediel Lima Madeira, 659 / 10015734, Joel Victor Feitosa da Silva, 2096 / 10035134, Johann Paulo Lopes Kuprian, 540 / 10025713, John Herbert da Silva Machado, 105 / 10010475, John Italo Gadelha da Silva, 1129 / 10016990, Johnata Conceicao Martins, 659 / 10017899, Johnatan Bastos Nonato, 1318 / 10020721, Johnathan Keslley Marques dos Santos, 313 / 10040907, Joilton Pereira dos Santos, 540 / 10001796, Jonas Gloria de Oliveira, 191 / 10048455, Jonas Tokuda Rodrigues, 105 / 10028151, Jonathan Fontinele Soares, 810 / 10042108, Jonathan da Silva Pereira, 249 / 10008730, Jonathan de Vasconcelos Sousa, 313 / 10005776, Jonathan Felipe Pinheiro dos Anjos, 1788 / 10029664, Jonathan Gabriel Silva Marinho, 2096 / 10026260, Jonathan Matheus Reis de Araujo, 191 / 10033262, Jonathan Pinho de Jesus, 979 / 10014349, Jones Estevao Noleto Barbosa Leite, 1788 / 10024936, Jonie Felipe da Silva Oliveira, 415 / 10002774, Jonilson do Nascimento Santos, 1318 / 10030493, Jonnas Farias Pinheiro, 2096 / 10026321, Jordan Rodrigo Duarte Rezende, 1129 / 10025512, Jordana da Mota Fonseca, 2 / 10028234, Jordy Lima de Sousa, 105 / 10034775, Jordy Pereira Barreto, 1129 / 10011009, Jorge Arthur Oliveira Ramos, 659 / 10015877, Jorge Augusto Silva da Conceicao, 1788 / 10008925, Jorge Correa Serrao, 72 / 10029080, Jorge Eduardo Rodrigues Sousa, 191 / 10023832, Jorge Ferreira Correa, 313 / 10017503, Jorge Gabriel da Silva Sales, 1788 / 10035022, Josciane da Silva Ferreira, 2096 / 10019128, Jose Artur Martins Leal, 105 / 10017196, Jose Augusto Franca Rodrigues, 540 / 10000067, Jose Caravelas Escolastico de Macedo, 659 / 10014625, Jose da Rocha Nascimento Neto, 249 / 10000804, Jose Eduardo Machado Lima, 2096 / 10007778, Jose Eduardo Melo da Silva, 415 / 10003605, Jose Felipe Araujo da Costa, 1318 / 10032720, Jose Fernando Silva Borges, 540 / 10036516, Jose Gabriel de Moura Martins, 2096 / 10000830, Jose Guilherme dos Santos Mendes, 140 / 10008838, Jose Helan Candido Furtado Rosario, 1544 / 10002317, Jose Helton Sampaio Silva, 2096 / 10020466, Jose Henrique da Silva Rodrigues, 979 / 10031338, Jose Henrique de Almeida Diniz, 415 / 10033201, Jose Lobato das Neves Junior, 659 / 10020951, Jose Lucas da Conceicao Ferreira, 313 / 10000844, Jose Luiz Vieira Costa Neto, 540 / 10041508, Jose Maria Araujo Neto, 1788 / 10013210, Jose Nolrival da Silva Pimentel, 2096 / 10033872, Jose Oliveira Cardoso Neto, 2096 / 10037463, Jose Pedro Fonseca de Oliveira, 1788 / 10012726, Jose Richard Figueiredo Brito, 2096 / 10002025, Jose Roberto de Freitas Melo, 1129 / 10026739, Jose Roberto Lopes de Araujo Filho, 810 / 10039406, Jose Vinicius Silva Negrao, 1318 / 10006673, Jose Wallace Danilo Carvalho Costa, 105 / 10039798, Jose Willame Sodre Lopes, 313 / 10036184, Josef Lucas Pereira da Silva Fonseca, 1544 / 10029106, Josefa Andresa da Silva Miranda, 1129 / 10039921, Joseph Caliel Bandeira Ribeiro, 1788 / 10027713, Joseph Luis Cruz Batista da Silva, 2096 / 10034981, Josiane Andreia de Sousa Garcia, 1129 / 10033522, Josiel Augusto Ivo de Araujo, 1129 / 10034710, Josue Cleidoson Silva, 540 / 10024783, Josue Sousa Silva, 979 / 10023503, Juan Vinicius da Silva Pena, 1544 / 10007708, Juciane Sousa Dias, 979 / 10000964, Julia do Nascimento Oliveira, 140 / 10018184, Julia Emily Chaves dos Santos, 810 / 10007349, Julia Jodan Silva Ferreira, 1544

/ 10036751, Julia Luise Lira Figueira, 540 / 10034046, Julian Lopes Kuprian, 2096 / 10015156, Juliana dos Santos Cabral, 1788 / 10008451, Juliana Furtado Barbosa, 415 / 10020928, Juliana Gonçalves de Araujo, 1318 / 10004119, Juliana Izabel Assuncao Silva, 1318 / 10022569, Juliana Lopes de Souza, 1129 / 10039634, Juliana Nadia Figueiredo Piauiense, 979 / 10018860, Juliana Souza Bryto, 191 / 10003256, Juliane dos Santos Cardoso Abreu, 1788 / 10011391, Juliama Rodrigues Teles, 1544 / 10008024, Julio Cesar Abreu Fonseca, 1544 / 10036630, Julio Cesar Pontes Silva, 1788 / 10036728, Julio Cesar Souza da Silva, 2096 / 10001293, Julio de Oliveira Barbosa, 249 / 10035535, Jully Carine Maciel Quaresma, 2096 / 10000564, Jullyana Tavares Duarte, 313 / 10037707, Juscelino dos Santos Pinheiro, 1544 / 10000881, Kaick Ramon Oliveira da Silva, 1788 / 10036091, Kaila Raissa Craveiro Prazeres, 249 / 10022195, Kaio Cesar Lima Silva, 979 / 10031694, Kaliton Evangelista Rodrigues, 1318 / 10026221, Kamille Giovanna Gomes Henriques, 2096 / 10032763, Kamyla Silva Veloso, 540 / 10020333, Karen Monard Paiva Feitosa, 979 / 10033868, Karen Neves Pinheiro, 1544 / 10010198, Karine de Sousa Gonçalves, 2096 / 10007411, Karine Luizy Barbosa da Luz, 313 / 10021103, Karla Leticia Ferreira da Silva, 249 / 10043792, Karolline de Souza Ribeiro, 1129 / 10041842, Karolyne de Abreu Lameira, 415 / 10005566, Karolyne Santos de Oliveira, 313 / 10015246, Katrinne da Silva Botelho, 979 / 10039402, Kauan de Oliveira Costa, 313 / 10044850, Kaue Augusto Melo Barra, 1544 / 10004682, Kaue Barroso Mello, 979 / 10015827, Kaue Benedito Costa Quaresma, 42 / 10006590, Kauene Moura Costa, 810 / 10010046, Kayky Lima Brito, 1318 / 10028345, Kayky Peterson Rebelo Macedo, 42 / 10020741, Kaylane Silva dos Reis, 1544 / 10006105, Kayna Melo Sousa, 1129 / 10037139, Kaynan Gabriel do Espirito Santo Leal, 810 / 10019312, Kayo Henrique Souza Medeiros, 2096 / 10033721, Kayo Luan Figueiredo Carmo, 1788 / 10014027, Kayque Alencar de Carvalho, 313 / 10004198, Kayque Damiao da Silva, 810 / 10006909, Kedson de Deus Sousa e Silva, 2096 / 10031714, Kellvelyn Rodrigues Doce, 313 / 10002631, Kelma da Conceicao Bitencourt, 140 / 10010223, Kelve Fernandes dos Santos, 140 / 10000826, Kelvin das Chagas Silva, 2096 / 10016515, Kessia Ailly Santos Hayase, 26 / 10006623, Kethellen Monise Rocha Lima, 659 / 10009659, Keven Carlos Brito Vieira, 1788 / 10037062, Keveni Rayane Bittencourt dos Santos, 2096 / 10041317, Kevin Martins da Costa, 313 / 10001368, Kevin Souza da Silva, 979 / 10015635, Kevin Victor Beckman Zagalo, 1318 / 10016396, Kevin Wesley Rocha de Oliveira, 2096 / 10007733, Kheury Monique Tavares da Silva, 2096 / 10006162, Kleber Thiago Pinheiro Monteiro, 1318 / 10009564, Kleiber Vinicius Guimaraes e Silva, 1544 / 10009875, Klever Santos de Sousa, 2096 / 10016093, Krisley Campos Almeida, 1544 / 10037438, Laila de Nazare Menezes Vieira, 1788 / 10013393, Laila Ribeiro Cunha, 415 / 10045695, Lais Lima da Cunha, 1788 / 10036502, Lais Santos Maciel, 2096 / 10042130, Laise Cristina Reis da Costa, 191 / 10007755, Lana Vitoria Sapucaia de Oliveira, 540 / 10015618, Lanaya de Almeida Neves, 140 / 10040832, Lanna Cristal Castro dos Santos, 1129 / 10023646, Lanna Melissa dos Santos Pinheiro, 1544 / 10014225, Larissa Braga Dias, 979 / 10029012, Larissa Brito Pardauli, 979 / 10029321, Larissa Carla Ribeiro de Araujo, 659 / 10004362, Larissa da Fonseca Moraes, 1318 / 10004173, Larissa dos Santos Alves, 9 / 10002287, Larissa Gomes da Silva, 1544 / 10004673, Larissa Machado Dias, 1318 / 10013505, Larissa Oliveira Ramos, 659 / 10014658, Larissa Paiva Ancelmo dos Santos, 415 / 10009211, Larissa Santa Brígida Miranda, 1318 / 10046172, Larissa Santos Barbosa, 1788 / 10002118, Larissa Santos Farias, 415 / 10014253, Larissa Silva Santos Araujo, 2096 / 10007104, Larisse Mendes Lago, 659 / 10008543, Lauany Vitoria Ferreira Correa, 659 / 10025308, Laura Carolina de Amaral Vieira, 2096 / 10027350, Laura dos Santos Barros, 2096 / 10015927, Lauro dos Reis Costa Neto, 540 / 10043001, Layala Nogueira Campos, 415 / 10035131, Layane da Costa Belem, 1318 / 10021492, Layel Kaie Chagas de Souza, 140 / 10021772, Layze Karoline Barata Cordeiro, 1544 / 10040461, Leanderson de Sousa Rodrigues, 1544 / 10013953, Leandra Morgado Fontes Cruz, 979 / 10001381, Leandro Carlos Pereira Gomes, 540 / 10001265, Leandro de Oliveira Caetano, 979 / 10021151, Leandro Pantoja Paranhos, 810 / 10027959, Leandro Rodrigues e Rodrigues, 415 / 10045409, Leandro Valdomiro de Sousa Fernandes, 42 / 10019557, Leany Amanda do Carmo Souza, 72 / 10013091, Lenilson dos Santos Torres, 1129 / 10021799, Lenilza Pacheco Rodrigues, 1318 / 10027056, Lennoel Soares Silva, 249 / 10015350, Leonan Richard Moura de Souza, 1129 / 10031570, Leonardo Augusto Barbosa de Almeida, 105 / 10024210, Leonardo Augusto dos Santos Bezerra, 659 / 10027374, Leonardo Campos Veloso, 42 / 10015609, Leonardo Cezar dos Santos Prado, 1544 / 10006004, Leonardo Christian Barata Monteiro, 540 / 10024667, Leonardo Costa dos Santos, 2096 / 10020863, Leonardo de Sousa Cunha, 1788 / 10014446, Leonardo Humberto Nogueira da Costa, 415 / 10027826, Leonardo Lacerda Vieira, 1788 / 10024112, Leonardo Leao Freitas Lima, 540 / 10030951, Leonardo Lopes Costa, 540 / 10013438, Leonardo Monteiro Soares, 540 / 10019335, Leonardo Noronha Tobias, 659 / 10030144, Leonardo Patrick Pereira dos Remedios, 42 / 10024143, Leonardo Patrick Rodrigues dos Santos, 2096 / 10005256, Leonardo Rozeno de Sousa, 1318 / 10032266, Leonardo Sampaio Gonzalez, 540 / 10027256, Leoni Monteiro de Sousa, 1318 / 10007741, Leonildo Marcelo Sousa Lima, 1544 / 10035564, Leopoldo dos Santos Morais, 1318 / 10013429, Leticia Briana Sabino Silva, 979 / 10007318, Leticia Chaves Sousa, 810 / 10025482, Leticia Cordeiro dos Santos Pontes, 1788 / 10035455, Leticia Fernanda Serrao Farias, 415 / 10008569, Leticia Gabriely Homem Matos, 1318 / 10004421, Leticia Karina Rebelo de Souza, 1788 / 10034801, Leticia Vitoria Carvalho Oliveira, 1788 / 10041835, Levy Natan Ribeiro da Costa, 1544 / 10039278, Licinio Levino Vieira Neto, 2096 / 10035855, Lilian Gabrielly Amorim Leite, 1788 / 10012546, Liliane Janaina Menezes, 659 / 10016970, Lindemberg Mendes Araujo, 415 / 10022042, Lisandra Caldas Ribeiro, 2096 / 10035468, Lissandra dos Reis Portela, 2096 / 10017930, Luan Ferreira Campelo da Silva, 313 / 10012810, Livia Monteiro Costeira, 1318

/ 10030733, Livia Sofia Correa Rosa, 659 / 10014653, Lohameky Gomes Alves, 810 / 10018058, Lohren Glendha Nunes Lobato, 1318 / 10044166, Loide Khesia Barbosa da Costa, 659 / 10032865, Lorena Fonseca Palheta, 1129 / 10029792, Lorena Lopes Rocha, 659 / 10045762, Lorrann Basilio Rosa, 1788 / 10047494, Louhana de Paula Andrade Souza, 313 / 10011933, Luan Abud dos Santos, 1788 / 10008425, Luan Augusto Soares Alves, 313 / 10023929, Luan da Costa Ramos, 415 / 10046043, Luan da Silva Neves, 1318 / 10012935, Luan de Andrade Carneiro, 415 / 10030151, Luan de Jesus Moraes dos Santos, 249 / 10000217, Luan Henrique Gama Freitas, 1318 / 10032556, Luan Lowgan Ribeiro do Nascimento, 979 / 10020925, Luan Matheus Sa Franca, 810 / 10022125, Luan Murillo Duarte Rezende, 1318 / 10000072, Luan Pereira Saldanha, 1544 / 10018052, Luan Soares Silva, 249 / 10028146, Luan Victor da Silva Furtado, 1788 / 10031502, Luana Cunha do Amaral, 2096 / 10025287, Luana Karen Dantas da Silva, 313 / 10009986, Luana Lima de Freitas, 659 / 10025007, Luana Vaneli Silva dos Santos, 810 / 10003819, Luane Vanzeler Monteiro, 249 / 10038027, Luann Lauryto Pinto Paranhos da Silva, 659 / 10026418, Luanry Rhythelly Jesus dos Santos, 540 / 10008012, Lucas Azevedo Gonçalves, 1318 / 10011818, Lucas Barbosa Costa, 2096 / 10000357, Lucas Barbosa da Silva, 979 / 10047152, Lucas Bernades Oliveira Sales, 191 / 10016639, Lucas Carvalho Ferreira, 2096 / 10034308, Lucas Cassunde Lima, 810 / 10003172, Lucas da Costa Costa, 540 / 10007344, Lucas Daniel de Melo Ramos, 1544 / 10002996, Lucas de Araujo Santiago, 415 / 10006296, Lucas de Castro Gomes, 1544 / 10035178, Lucas de Deus Nascimento, 1788 / 10013670, Lucas de Lima Lopes, 1544 / 10040182, Lucas de Souza Ribeiro, 1788 / 10032166, Lucas dos Santos Alves, 979 / 10042089, Lucas Dumont Reis Viegas Leal, 1129 / 10020703, Lucas Emanoel Costa Gomes, 979 / 10038477, Lucas Emanuel Glins Braga, 2096 / 10028831, Lucas Feio Gomes, 1788 / 10002005, Lucas Firmiano Mangas, 1129 / 10019819, Lucas Gomes Cordovil, 2096 / 10009532, Lucas Haniel Gomes e Gomes, 1318 / 10025736, Lucas Heliab da Silva e Silva, 1544 / 10031243, Lucas Henrique Santana Albuquerque, 1544 / 10020504, Lucas Ian Sarmento Farnum, 810 / 10004318, Lucas Lima da Rocha, 415 / 10017368, Lucas Lima Nery, 1318 / 10046665, Lucas Lopes Frias, 1788 / 10042436, Lucas Maciel dos Reis, 1544 / 10010582, Lucas Manoel Rodrigues da Costa, 2096 / 10029362, Lucas Marcal Aragao, 1544 / 10048067, Lucas Maux Zanela Nunes, 810 / 10010505, Lucas Mendes Costa, 2096 / 10012507, Lucas Misael Bentes Rodrigues, 810 / 10026973, Lucas Monteiro Goulart, 415 / 10001723, Lucas Moura Viana, 191 / 10034351, Lucas Paulo da Silva Tavares, 1318 / 10030125, Lucas Pereira de Aguiar, 1318 / 10045616, Lucas Procopio Costa, 2096 / 10030687, Lucas Samuel dos Santos Barroso, 1129 / 10030756, Lucas Serafim Moreira Soares, 140 / 10012688, Lucas Sousa e Sousa, 105 / 10029047, Lucas Souza Saraiva Cunha, 105 / 10007570, Lucas Vilhena da Silva, 2096 / 10034519, Lucian Augusto Oliveira da Silva, 2096 / 10027367, Luciana Cristina Coelho Pantoja Santos, 140 / 10032179, Luciano Souza Gonçalves, 979 / 10012698, Lucimara Guedelha da Costa, 810 / 10017978, Lucyvian Ferreira de Moura, 1544 / 10043394, Luis Carlos Furtado Dias, 1788 / 10031415, Luis Carlos Serrao Farias, 105 / 10004454, Luis Felipe Silva da Costa, 540 / 10017378, Luis Felipe Veras Sousa, 313 / 10015727, Luis Fernando de Melo Pereira, 1788 / 10015447, Luis Fernando dos Santos Carmo, 1318 / 10012973, Luis Flavio Quintela dos Santos, 2096 / 10020454, Luis Gabriel Moraes Alcantara, 1788 / 10042384, Luis Gabriel Silva Costa, 1788 / 10033448, Luis Guilherme Araujo Barreto, 1788 / 10029531, Luis Henrique Sousa Mattei, 1788 / 10011278, Luis Otavio Ribeiro Pantoja, 659 / 10020193, Luis Sergio Almeida da Cruz, 72 / 10011798, Luis Victor Torres Soares, 1318 / 10019243, Luisa de Nazare Amaral Ferreira, 1544 / 10047293, Luisa Inara Oliveira Neves, 1544 / 10038102, Luiz Carlos Mendes dos Santos, 2096 / 10044128, Luiz Davi Pereira de Souza, 1129 / 10018912, Luiz Eduardo Chaves Quinto, 979 / 10022180, Luiz Emilio Sousa da Silva, 1544 / 10001778, Luiz Estevo Quaresma Costa, 810 / 10000236, Luiz Felipe Capela Santos, 1544 / 10035410, Luiz Felipe Costa Abreu, 1544 / 10010648, Luiz Felipe da Silva Monteiro, 1544 / 10042132, Luiz Felipe de Lima Souza, 1544 / 10034165, Luiz Felipe Fonseca Fernandez, 659 / 10047799, Luiz Felipe Nogueira Lopes, 810 / 10004821, Luiz Felipe Oliveira Dasmercedes, 1544 / 10004736, Luiz Felipe Ramos Soares, 2096 / 10042142, Luiz Felipe Santos Abreu, 659 / 10017565, Luiz Felipe Silva Mauad Freitas, 191 / 10015809, Luiz Fernando Aleixo da Costa, 1318 / 10013760, Luiz Fernando Oliveira Alves, 1544 / 10012455, Luiz Gabriel Santos Moreira, 313 / 10007783, Luiz Guilherme Carnevali de Araujo Junior, 540 / 10010661, Luiz Guilherme Gonçalves Maciel, 1788 / 10039170, Luiz Henrique Franca de Aviz, 16 / 10024129, Luiz Henrique Gualberto Scotta, 659 / 10007564, Luiz Henrique Pereira e Silva, 1318 / 10021079, Luiz Kleber Fonseca da Silva Junior, 415 / 10038210, Luiz Miguel Pinheiro Marques, 313 / 10022811, Luiz Raphael Tatsch Nunes, 313 / 10015336, Luiza Beatriz Monteiro Coelho, 659 / 10035692, Luiza Gabrielle Travassos Ferreira, 659 / 10011573, Luiza Lara Coiado, 249 / 10026849, Luiza Lima Rodrigues, 1318 / 10032780, Luiza Nancy Caldas Lacerda, 2096 / 10007061, Lukas Victor Caetano Emim, 540 / 10039625, Luma Sousa Dias, 2096 / 10034721, Lydia Saraiva Pinheiro, 810 / 10006961, Magno Jose Reis dos Santos Filho, 1788 / 10007177, Maiara Fernanda da Silva Cardoso, 1129 / 10010120, Maicon de Lira Rocha, 659 / 10010620, Maik Monteiro de Oliveira, 2096 / 10025489, Maiko dos Santos de Sousa, 313 / 10036666, Mailson Furtado Teixeira, 249 / 10008950, Malyson Victor Maciel Ferreira, 1544 / 10030911, Manoel Henrique de Souza Mendes, 659 / 10030041, Manoel Paulo Sousa Ribeiro, 1788 / 10042881, Manoela Correa de Souza, 1788 / 10005104, Manuela Gatinho da Silva de Sousa, 979 / 10002704, Manuella da Cruz Furtado, 1318 / 10000013, Marcel Rodrigues da Silva, 659 / 10027024, Marcelino Cardoso da Silva Neto, 2096 / 10001940, Marcello Pinheiro Galvao, 105 / 10002897, Marcelo Augusto Paz Braga, 659 / 10007884, Marcelo Costa dos Anjos, 191 / 10038814, Marcelo Jaques de Oliveira Coelho, 1318 / 10009043, Marcelo Mateus do Lago Alves Costa, 1544 / 10014107, Marce-

lo Progenio Batista, 979 / 10030560, Marcelo Rodrigues Moraes, 1318 / 10033833, Marcelo Teixeira Silva, 2096 / 10007569, Marciel Pereira Lima, 659 / 10011550, Marcio Guimaraes da Silva Junior, 2096 / 10032431, Marcio Gustavo Cordeiro Meireles, 1318 / 10018732, Marcio Mauro Camara dos Santos Junior, 1129 / 10008671, Marcio Patrick Correa Lobato, 540 / 10045407, Marcio Victor Cardoso Cordeiro, 540 / 10030820, Marcio Wandrel Coelho de Almeida, 540 / 10025672, Marco Antonio Aires Santana Pombo, 1788 / 10002543, Marco Antonio Carrera dos Santos Junior, 2096 / 10024764, Marco Antonio da Silva Brito, 1544 / 10036327, Marco Antonio Nascimento Vogado, 979 / 10023768, Marco Tulio Teixeira Leite, 1788 / 10002491, Marcos Abinader Fiala, 1788 / 10038135, Marcos Adriel Santos Avelar, 1318 / 10029110, Marcos Alexandre das Chagas Guedes, 313 / 10009347, Marcos Alexandre dos Santos Cardoso, 415 / 10011773, Marcos Alves da Silva, 1788 / 10026016, Marcos Alves Rodrigues, 1788 / 10030156, Marcos Antonio Costa Vitalino, 191 / 10024643, Marcos Brendon Bezerra de Sa Pedroso, 1544 / 10034305, Marcos da Costa Conceicao, 1129 / 10032178, Marcos Danilo de Assis Rodrigues, 1544 / 10019963, Marcos Douglas Amorim da Costa, 1788 / 10035428, Marcos Felipe de Almeida Lopes, 2096 / 10003121, Marcos Felipe de Sena Goncalves, 313 / 10036370, Marcos Henrique Lima Santos, 1318 / 10029535, Marcos Henrique Thome Picanco, 313 / 10009102, Marcos Irlan Paz da Costa, 1129 / 10025242, Marcos Matheus Pantoja Matos Costa, 1788 / 10006704, Marcos Murilo Rodrigues Sa de Souza, 2096 / 10042582, Marcos Paulo da Rocha Cruz, 1544 / 10005846, Marcos Paulo da Silva Prado, 1788 / 10015311, Marcos Paulo Nunes Varela de Lima, 659 / 10021278, Marcos Paulo Santos Nunes, 1788 / 10011897, Marcos Renne Moraes Ferreira, 72 / 10034369, Marcos Sulivan Castro, 810 / 10040643, Marcos Tulio da Silva Neves, 2096 / 10005688, Marcos Victor dos Praseres Teles, 313 / 10035386, Marcos Vinicius Cantuário Melo, 1129 / 10036002, Marcos Vinicius da Silva Neto, 1129 / 10018894, Marcos Vinicius de Castro Ruffeil, 72 / 10039148, Marcos Vinicius Florencio da Silva, 1544 / 10013015, Marcos Vinicius Marinho Castelhanos, 2096 / 10016397, Marcos Vinicius Nahum da Silva, 659 / 10030837, Marcos Vinicius Silva Lima, 659 / 10021093, Marcos Vinicius Sousa de Oliveira, 979 / 10009331, Marcus Allan Abreu Reis, 140 / 10038306, Marcus Manoel Ferreira dos Santos, 1788 / 10005445, Marcus Murilo Almada da Silva, 313 / 10015491, Marcus Victor Ferreira da Silva, 105 / 10034427, Marcus Vinicius Barbosa Parente, 1544 / 10023908, Marcus Vinicius Brito Monteiro, 1544 / 10036287, Marcus Vinicius Cardoso da Silva Filho, 1318 / 10042332, Marcus Vinicius Coelho Galdino, 1318 / 10003836, Marcus Vinicius da Silva Magalhaes, 1129 / 10036180, Marcus Vinicius de Arruda Almeida, 1788 / 10014342, Maria Barbara Fagundes dos Santos, 2096 / 10006466, Maria Beatriz Marinho Rios, 540 / 10018719, Maria Carolina da Silva Ribeiro, 1788 / 10038398, Maria Clara de Araujo Campos, 540 / 10011288, Maria Clara de Sousa Godinho Probst, 1129 / 10033002, Maria Clara Torrecilha Alexopulos, 1318 / 10009343, Maria Eduarda Castro de Menezes, 2096 / 10004379, Maria Eduarda Cavalcante e Silva, 2096 / 10007793, Maria Eduarda da Silva Alves, 810 / 10019677, Maria Eduarda da Silva Dutra, 1318 / 10008898, Maria Eduarda Leao Viana, 810 / 10039064, Maria Eduarda Silva Barbosa, 810 / 10021046, Maria Ingrid da Silva Rodrigues, 659 / 10005338, Maria Larissa Silva do Nascimento, 1544 / 10037617, Maria Laura Escher Rodrigues, 810 / 10043128, Maria Luiza da Costa Giestas, 2096 / 10020837, Maria Luiza dos Santos Santos, 2096 / 10002084, Maria Luiza Rodrigues Aguiar, 1129 / 10020621, Maria Nazare de Jesus Teles Batista, 2096 / 10009359, Maria Regina Viana Ferreira, 2096 / 10011840, Mariana Cristina Costa da Silva, 140 / 10006138, Mariana Kaline Sousa Fernandes Rocha, 2096 / 10042006, Mariangela Vitoria Fernandes Favacho, 2096 / 10034448, Mariele Ferreira Goncalves, 1788 / 10028135, Marilia Araujo dos Santos, 1788 / 10026289, Marilia Martins dos Santos, 415 / 10015186, Marina de Araujo Sousa, 1788 / 10031333, Marina de Queiroz Silva, 2096 / 10031899, Marina Passos de Oliveira, 2096 / 10028130, Mario Junior Silva Barreto, 1788 / 10017865, Mario Kayan Costa Reis, 1788 / 10031970, Mario Victor Lima dos Santos, 415 / 10032465, Marisa Oliveira da Mota, 105 / 10037578, Mariza Pinto Correa, 1129 / 10001317, Marjorie Galdino Eloi, 5 / 10000439, Marlenson Silva Sena de Oliveira, 2096 / 10045236, Marley Klisman Ferreira das Neves, 1788 / 10015679, Marlisson Barbosa de Oliveira, 2096 / 10031800, Marlon Afonso da Silva Ribeiro, 2096 / 10003505, Marlon Alessandro Santos da Silva, 1129 / 10000370, Marlon Magno Silva Siqueira, 1318 / 10010521, Marlon Ramires da Costa Lima, 1318 / 10013175, Martha Nunes Freitas, 415 / 10042864, Mateus Almeida Costa, 979 / 10046194, Mateus Cerqueira Rangel, 540 / 10013517, Mateus Coentro Rosa, 1788 / 10004172, Mateus da Silva Mendonca, 1129 / 10039741, Mateus de Souza Teixeira, 191 / 10001321, Mateus Emanuel Ramalho Moura, 1129 / 10020868, Mateus Freitas Pinheiro, 1318 / 10030833, Mateus Gusmao de Sousa, 1788 / 10032460, Mateus Leandro Botelho Ribeiro, 1129 / 10004345, Mateus Lima Gomes, 105 / 10001439, Mateus Luciano Maia Caracás, 1788 / 10029727, Mateus Pinheiro Alves, 1788 / 10027001, Mateus Silva Paixao, 979 / 10023009, Mateus Sousa Costa, 1544 / 10046847, Mateus Teixeira Gomes, 140 / 10021490, Mateus Trovao Costa Moraes, 313 / 10028356, Matheus Almeida Lemos, 1788 / 10024732, Matheus Bailao Sardinha, 1544 / 10018586, Matheus Baptista Braganca de Oliveira, 979 / 10020675, Matheus Bastos Caldas, 313 / 10038763, Matheus Cardoso Nabica, 415 / 10012326, Matheus Cavalheiro Ferreira, 249 / 10023088, Matheus da Costa Senado, 979 / 10036209, Matheus de Castro Moura Silva, 1318 / 10040792, Matheus de Jesus Sousa, 1318 / 10036260, Matheus de Oliveira Bonfim, 1544 / 10031382, Matheus Defensor Norat, 313 / 10002051, Matheus dos Anjos Mattar, 979 / 10028377, Matheus Eduardo da Costa Sousa, 1129 / 10021668, Matheus Eduardo Pinho de Souza, 1129 / 10029968, Matheus Elias da Costa Viana, 140 / 10007053, Matheus Felipe Lobato Vale, 313 / 10032606, Matheus Fernandes de Sales Leite, 1544 / 10041117, Matheus Henrique Oliveira Gomes, 659 / 10005511, Matheus Henrique Rodrigues da Silva, 2096 / 10024787, Matheus Henrique Santos

Costa, 1788 / 10016858, Matheus Henrique Viana Medeiros, 810 / 10029979, Matheus Kaian Rosas Lima, 979 / 10003187, Matheus Lazaro Holanda Cruz, 249 / 10014613, Matheus Martins Lira, 2096 / 10016927, Matheus Pamplona de Matos, 540 / 10036784, Matheus Polazart Pinheiro Vieira, 979 / 10005643, Matheus Renan Mendes dos Santos, 105 / 10037754, Matheus Ribeiro da Rocha, 1788 / 10012156, Matheus Rodrigues de Campos Dias, 415 / 10021126, Matheus Rodrigues de Sousa, 2096 / 10012954, Matheus Rodrigues Tavares, 415 / 10001323, Matheus Rommel Furtado Sousa, 42 / 10026467, Matheus Santos Flexa, 249 / 10031668, Matheus Schneider de Oliveira, 810 / 10013336, Matheus Veiga Vilar dos Santos, 1129 / 10034208, Matheus Victor Martins Brandao, 1129 / 10028758, Matheus Vinitius Santos da Costa, 1788 / 10025952, Maurian Moreira Teixeira, 810 / 10018938, Mauricio Emanuel Ferreira Costa, 415 / 10013116, Mauricio Ferreira Serra, 1129 / 10013314, Mauricio Frank Ladsilau Leite, 540 / 10041601, Mauricio Oliveira Fernandes, 1788 / 10004842, Max William do Vale Sarmento, 810 / 10017316, Maxsuel Gomes de Oliveira, 1544 / 10004164, Mayara Amorim de Lima, 1318 / 10019155, Maycon Correa Pinto, 2096 / 10043521, Mayk Alex Matos Pereira, 1544 / 10023511, Maykon Higino da Silva Maues, 313 / 10011590, Mayque Paulo Miranda de Souza, 72 / 10023344, Mayra Benedita dos Santos Oliveira, 1788 / 10003290, Mayra Fonseca Barreto, 2096 / 10045952, Maysa Gemaque Vieira, 810 / 10032261, Maysa Helena da Silva Maciel, 979 / 10027681, Mayzon Araujo Correa, 1544 / 10014053, Mazakani Mariani, 1544 / 10029717, Melk Roberto da Cunha Palheta, 1318 / 10016068, Menandro Rafael Santos Vieira Comesanha, 659 / 10013221, Messias Conceicao de Sarges Rodrigues, 1544 / 10013669, Messias Emanuel Ribeiro Correa, 810 / 10019721, Miceli Pereira dos Santos, 249 / 10018357, Michael Andre Sousa da Costa, 1129 / 10031275, Michael Cris da Silva Bonfim, 1788 / 10036983, Michael Dias Ferreira, 2096 / 10021923, Michael Lorrain da Fonseca Teixeira, 105 / 10037190, Michel Alves Martins, 26 / 10007959, Michelle Rayane Amoras Monteiro, 2096 / 10009260, Miguel Augusto de Sousa Dias, 191 / 10022400, Miguel Felipe de Sousa Melo, 810 / 10011330, Miguel Jonas da Silva Vilhena, 810 / 10027312, Mikael da Silva Silva, 1318 / 10034799, Milena Carvalho Leal da Silva, 1129 / 10024055, Millena Negrao Fonseca, 810 / 10042599, Milton de Sousa Paulo Junior, 1129 / 10034752, Mirna Brandao dos Anjos, 1318 / 10021558, Mizaal de Jesus Gomes dos Santos, 191 / 10047733, Moises Pimenta Martins, 16 / 10024766, Moises Rodrigues Lima, 659 / 10024846, Murilo Alex, 1318 / 10015932, Murilo Augusto Siqueira da Silva, 140 / 10017707, Murilo Daniel Oliveira Schusterschitz Coutinho, 810 / 10007407, Murilo Pereira de Mattos, 1544 / 10013090, Murilo Silva da Luz, 1318 / 10043184, Naandro Abner Silva Costa, 1318 / 10028722, Nadiel dos Santos Costa, 659 / 10003459, Nadime Dias Lima, 415 / 10035379, Naiara Ferreira de Aguiar Amaral, 1788 / 10008122, Naiara Ingrid Nascimento da Silva, 415 / 10003483, Naiara Tathiane Carvalho de Souza, 249 / 10014944, Nailson Pereira Soares, 1129 / 10003069, Nancy Eulalia Melo Fonseca, 1544 / 10007084, Natalia Ellen Pereira Rocha, 1318 / 10026326, Natalia Moura de Araujo, 1788 / 10004574, Natalmir de Medeiros Rocha, 249 / 10030461, Natan Matheus Silveira Barbosa, 1788 / 10038377, Natan Pantoja Goncalves, 313 / 10028162, Nathalia Coutinho Brandao, 979 / 10009355, Nathalia Silva Torres, 140 / 10030090, Nathalya Ramos de Miranda Paiva, 1788 / 10004274, Nathan Barrique de Souza dos Santos, 2096 / 10032604, Nathasha Beatriz Jacome Oliveira, 1544 / 10040796, Nayan da Silva Ferreira, 2096 / 10002930, Nayane Vitoria Silva Moraes, 1788 / 10006449, Nayara Pereira Ferreira, 810 / 10014787, Nayara Tayana Rodrigues Ferreira, 2096 / 10017752, Nayla Rayssa Pereira Quadros, 659 / 10001696, Neemias Fynner Araujo Costa, 810 / 10025130, Nelio de Souza Carneval, 1544 / 10030625, Nelson Costa Rocha Junior, 415 / 10004289, Nelson Joaquim Amorim da Silva, 42 / 10020959, Newton Mauro Ferreira Araujo, 1318 / 10010603, Neyla Maria Miranda Rocha Melo, 415 / 10011075, Niccole Moraes Portacio, 1788 / 10034734, Nicholas da Silva Sardinha, 1544 / 10018735, Nichollas dos Reis Marinho, 1544 / 10001389, Nickolas Gabriel da Costa Leite Moraes, 249 / 10019948, Nicolas Arthur Garcia Ribeiro, 1788 / 10012062, Nicolas Enio de Sousa Barbosa, 415 / 10009597, Nicolas Fonseca do Amaral, 540 / 10018260, Nilson Antonio da Silva Sousa Junior, 1129 / 10027928, Nilson da Silva Costa Junior, 1788 / 10005668, Nilton dos Santos Torres, 659 / 10023058, Nilton Junior Sousa Lima, 2096 / 10006979, Nirlando Igor Froes Miranda, 810 / 10033710, Noemy Borges Quadros, 1318 / 10012503, Noemy Gomes Trindade, 191 / 10025145, Odair Jose Pinheiro Machado Junior, 1788 / 10011332, Pablo Lucas Santos Minervini, 979 / 10001133, Pablo Sardinha dos Santos, 1544 / 10009897, Pamela Caroline de Lima Pereira, 979 / 10028635, Pamella Emanuela da Silveira Costa, 140 / 10036602, Paola Gabrielle Bastos Barbosa, 810 / 10026635, Paola Victoria Pimenta Amanajas, 72 / 10020623, Patricia Carolyn Negrao dos Santos, 1788 / 10018030, Patricia Lima Goncalves, 1544 / 10040958, Patricia Pilar Pantoja Novaes, 659 / 10036584, Paula Bianca Farias Freitas, 2096 / 10007215, Paulo Andre da Silva Rocha, 659 / 10026156, Paulo Andre Pereira Ferreira, 42 / 10013003, Paulo Antonio Cardoso de Souza, 2096 / 10004791, Paulo Brabo Cunha Filho, 1318 / 10017732, Paulo Bruno Santana Nogueira, 1544 / 10015544, Paulo Cezar do Nascimento da Costa, 1544 / 10009164, Paulo Christian de Freitas Machado, 415 / 10005361, Paulo Daniel Ribeiro da Silva Junior, 1318 / 10018969, Paulo de Tarso Correa da Silva Filho, 979 / 10024887, Paulo Diego Roldao dos Santos, 1129 / 10030216, Paulo Eduardo Athaide da Silva, 249 / 10006608, Paulo Gabriel Lima Santos, 1544 / 10033235, Paulo Guilherme Nogueira Cardoso Pontes, 540 / 10018581, Paulo Guilherme Sousa Bezerra, 1318 / 10027340, Paulo Henrique de Oliveira Damasceno, 659 / 10028190, Paulo Igor dos Reis de Souza, 1544 / 10025509, Paulo Igor Prestes Rodrigues, 979 / 10003482, Paulo Johann Sanches Monteiro da Costa, 2096 / 10003017, Paulo Jorge de Moraes Telles Junior, 1544 / 10045568, Paulo Lucas de Sousa Pimentel, 1129 / 10042579, Paulo Lucas Santos Queiroz, 979 / 10037824, Paulo Marchiottto Neto, 1544 / 10042656,

Paulo Mario Oliveira de Souza Freitas, 1318 / 10039596, Paulo Mateus Silva Repolho, 810 / 10022155, Paulo Matheus de Oliveira Rodrigues, 810 / 10032240, Paulo Matheus Ferreira Ramos, 1318 / 10029939, Paulo Mauricio Santos Lobo, 1129 / 10038095, Paulo Rodrigues Amaral, 249 / 10031083, Paulo Sergio Silva dos Santos Junior, 659 / 10029706, Paulo Valente Nava, 1 / 10028447, Paulo Victor da Silva Cunha, 1544 / 10011877, Paulo Victor da Silva Gomes, 1788 / 10020110, Paulo Victor Lobato Guedelha da Silva, 72 / 10006666, Paulo Victor Oliveira Barros, 1788 / 10019281, Paulo Vinicius Caldas da Silva, 659 / 10002668, Paulo Vinicius Ribeiro Batista, 2096 / 10029214, Paulo Vinicius Silva de Moura, 810 / 10014870, Paulo Vitor da Conceicao Brandao, 2096 / 10026732, Paulo Vitor de Sousa da Silva, 659 / 10013934, Pedro Adriano de Oliveira Moura, 1129 / 10028136, Pedro Arthur Rodrigues Costa, 1544 / 10042859, Pedro da Silva Cavalcante, 659 / 10002635, Pedro da Silva Mendes, 1318 / 10048071, Pedro Fabricio Brazao Santos, 1788 / 10035333, Pedro Felipe Dominguez Ferreira da Silva, 1129 / 10013573, Pedro Felipe Moraes Amorim, 2096 / 10030042, Pedro Gabriel Silva Goncalves, 42 / 10034334, Pedro Henrique Albuquerque Moura Barbosa, 2096 / 10038978, Pedro Henrique Barros da Silva, 1788 / 10007711, Pedro Henrique Borges Pinheiro de Souza, 1129 / 10005636, Pedro Henrique Canuto Carvalho, 2096 / 10015871, Pedro Henrique Cavalcante Gino, 1788 / 10022998, Pedro Henrique Correa Ferreira, 1129 / 10016714, Pedro Henrique de Souza Leal, 313 / 10003637, Pedro Henrique Lino de Abreu, 2096 / 10011387, Pedro Henrique Mesquita do Nascimento, 979 / 10033802, Pedro Henrique Pereira Silva, 249 / 10031404, Pedro Henrique Pinheiro Quaresma, 810 / 10001177, Pedro Henrique Pompeu Pereira, 1788 / 10006324, Pedro Henrique Ribeiro Gonzalez, 659 / 10034633, Pedro Kainan de Pascoa Alcantara, 191 / 10043486, Pedro Lucas Malcher Sousa, 1129 / 10005189, Pedro Lucas Pereira da Silva, 2096 / 10002589, Pedro Lucas Sarmanho Pedrosa Kzan, 1788 / 10004946, Pedro Lucas Viana Ferreira, 979 / 10032314, Pedro Matheus Fonseca Fausto, 1129 / 10013563, Pedro Monteiro Paes, 979 / 10010671, Pedro Moura Costa, 2096 / 10025476, Pedro Paulo da Silva Machado Junior, 42 / 10040264, Pedro Paulo Ferreira Goncalves, 540 / 10041302, Pedro Paulo Moraes da Costa, 1544 / 10031830, Pedro Roberto dos Santos Rocha, 1129 / 10017787, Pedro Vinicius da Costa Gomes de Oliveira, 1318 / 10015920, Pedro Vinicius Gomes Moraes, 540 / 10032159, Pedro Wendell Barros da Silva, 1788 / 10022705, Petterson Luciano da Silva, 810 / 10018477, Phelipe Fialho da Silva Ferreira, 415 / 10012584, Phelype Carvalho Borges, 191 / 10024822, Phiamo do Socorro Lima de Oliveira, 415 / 10005591, Phillippe Moises Santos Lopes, 810 / 10016609, Poliana Costa Barros, 2096 / 10004800, Poliane de Andrade Silva, 2096 / 10019004, Quezia Patricia Sodre da Silveira, 1318 / 10031595, Rafael Antonio de Vilhena Negro, 979 / 10034012, Rafael Araujo da Silva, 42 / 10008951, Rafael Campos de Miranda, 1788 / 10042861, Rafael Cardoso Fonseca, 2096 / 10026629, Rafael Chagas da Costa, 2096 / 10045377, Rafael Costa da Silva, 313 / 10040657, Rafael da Trindade Barreto, 810 / 10043000, Rafael de Araujo Mendes, 313 / 10039615, Rafael de Souza Albuquerque, 1788 / 10028780, Rafael dos Santos Cardoso, 1788 / 10018720, Rafael dos Santos Gomes, 313 / 10007843, Rafael Felipe do Nascimento, 1788 / 10019602, Rafael Ferreira Brito, 2096 / 10033041, Rafael Fonseca Ramos, 2096 / 10018762, Rafael Goncalves Cardoso, 659 / 10041578, Rafael Luiz Barbosa Junior, 105 / 10043246, Rafael Mourao Matias, 1544 / 10027967, Rafael Pedro Caetano Frota, 2096 / 10029277, Rafael Rocha, 1788 / 10010515, Rafael Tavares Negro Braga, 810 / 10018921, Rafael Vinicius do Nascimento Mendes, 1318 / 10014358, Rafaela Almeida Baia, 1318 / 10018948, Rafaela Alves Ferreira Gomes, 1129 / 10037674, Rafaely Costa Vieira, 1788 / 10038112, Rai dos Santos Barreto, 1788 / 10006463, Raildo Macedo de Souza Junior, 1129 / 10016191, Raimar dos Santos Moraes Junior, 415 / 10021277, Raimundo Jose de Lima Correa, 313 / 10004461, Raimundo Nonato Alves Ferreira Filho, 540 / 10023260, Raimundo Nonato de Souza Junior, 2 / 10016958, Raimundo Renan Freitas de Oliveira, 540 / 10032845, Rainara dos Santos Monteiro, 1318 / 10003409, Raineri Melo dos Santos, 1318 / 10000280, Raisia Silva Martins, 1544 / 10022389, Raisia Eduarda Oliveira Simoes, 1318 / 10014383, Raissa Mikelly dos Santos Ferreira, 191 / 10009417, Raissa Sousa de Lima, 415 / 10015883, Ramildo Felipe Silva Goncalves, 313 / 10014978, Ramires de Araujo Silva, 415 / 10016487, Ramon de Abreu Moraes, 1788 / 10022440, Ramon Batista Calliari, 1318 / 10031244, Ramon Costa de Sousa, 1544 / 10019545, Ramon Lima da Silva, 1318 / 10021835, Ramon Luis Torres Santos, 1318 / 10027815, Rangel Marinho Frota, 1788 / 10029242, Ranna Macedo Pinheiro, 1788 / 10004760, Raony Pantoja Fagundes, 2096 / 10038397, Raphael Ribeiro da Silva, 249 / 10019784, Raquel Diniz Marques, 1129 / 10045860, Rarima Monteiro Gama, 1788 / 10001722, Raul das Neves Lobo Neto, 2096 / 10021023, Raul Oliveira Soares, 415 / 10009279, Raviel da Costa Santos, 1129 / 10009019, Rayane Ribeiro Pereira, 1544 / 10026742, Rayanna Karoline de Souza Cavalcante, 1318 / 10009607, Rayanne Correa Sarraf Silva, 659 / 10018510, Rayanne Rammilly Rodrigues Pamplona, 659 / 10010496, Rayla Michelle Nunes Batsita, 1788 / 10032281, Raylane Pereira dos Passos, 2096 / 10039368, Raysa Vitoria Campos Garcia, 810 / 10020427, Rayssa de Cassia Maues dos Santos, 2096 / 10020173, Rayssa Kaline Serrao Goncalves, 16 / 10017686, Rebeca Caroline Matias da Silva, 1318 / 10024504, Rebeca Izabela Fernandes Noronha, 1544 / 10011346, Rebeca Leao Torres, 9 / 10016771, Regivan Pereira Machado Junior, 810 / 10003331, Reinaldo Cristian Silva Conceicao, 191 / 10042505, Rejeane Nazare da Silva Nunes, 72 / 10034474, Renan Almeida Paula da Costa, 2096 / 10027701, Renan Alves Brito, 2096 / 10006395, Renan Amador de Assis, 72 / 10025269, Renan Anderson Vilhena Maciel, 1318 / 10030543, Renan Augusto Ferreira dos Santos, 540 / 10029951, Renan Barreto de Vasconcelos, 979 / 10002555, Renan Correa Fontes, 1129 / 10006810, Renan de Lima Saraiva, 26 / 10006115, Renan Lopes Baldez, 2096 / 10022925, Renan Mesquita Cardoso, 105 / 10046534, Renan Patrick da Penha Valente, 1318 / 10021795, Renan Pinto Ferreira, 1788 / 10030243,

Renan Ribeiro da Silva, 1544 / 10022653, Renan Richard Moraes Oliveira, 313 / 10023951, Renan Rocha de Almeida, 2096 / 10020647, Renan Sousa Barros, 659 / 10011917, Renan Yarlei Reis Barata, 540 / 10017130, Renata Martins Tavares, 1318 / 10034487, Renata Rubia Ribeiro Reis, 2096 / 10030149, Renato Aleixo Monteiro de Sousa, 1318 / 10022358, Renato Farias Siqueira, 810 / 10040347, Renato Miranda Pessoa, 979 / 10032706, Renato Serrao Paes, 1544 / 10028442, Renilson Pinheiro da Silva, 313 / 10039797, Renilson Souza de Moraes, 415 / 10020005, Renuel dos Santos Cruz, 1318 / 10021109, Reynaldo Gabriel Lima da Conceicao, 1318 / 10008625, Rhilary do Socorro Gomes da Silva, 2096 / 10009538, Rhuann Carlos Nascimento Dias, 2096 / 10032488, Rhuann Ribeiro de Paiva, 415 / 10031117, Ricardo Augusto Alves Aerreira, 1544 / 10015168, Ricardo Calandrine Moraes, 1788 / 10047090, Ricardo de Sousa da Silva, 979 / 10045722, Ricardo Julio dos Santos Gaspar, 72 / 10000004, Ricardo Milton de Oliveira Mota, 2096 / 10027469, Ricardo Ramos Neto, 540 / 10029998, Ricardo Silva Lima, 810 / 10012466, Ricardo Sousa Barros, 2096 / 10021022, Richard Campos Vilhena Fonseca, 140 / 10003222, Richard Sousa de Melo Sampaio, 540 / 10024673, Richard Wesley Barata Nascimento, 659 / 10000618, Richardson Ramon Lima dos Santos, 2096 / 10042808, Richardson Willian da Mota Lopes, 979 / 10030822, Richer Praxedes Maia, 249 / 10008996, Rick Anderson Cordeiro Nunes, 1788 / 10010858, Ricky Matheus Rodrigues Torres, 415 / 10014116, Rileyson da Silva Monteiro, 2096 / 10010135, Rinaldo Cesar dos Santos Pereira, 1544 / 10035999, Riquelme da Silva Lourinho, 659 / 10034855, Rjuan Henrique de Almeida Carneiro, 1318 / 10022949, Robenilson Matheus de Souza Garcia, 1544 / 10005333, Robert Monteiro da Silva, 1544 / 10035043, Robert Nikson Garcia Nunes, 1788 / 10021235, Roberta Caroline Lopes Figueiredo, 1544 / 10016479, Roberta Geovana Aarao Neves, 979 / 10003242, Roberta Luzia Teles Sousa, 1788 / 10016485, Robison Rodrigo de Oliveira Gomes, 1788 / 10024295, Robson Lima Oliveira, 140 / 10006491, Robson Lopes da Silva, 415 / 10015841, Robson Quaresma Martins, 191 / 10016555, Robson Ruan Castro Sousa, 1544 / 10009457, Rodolfo Emanuel Vieira Farias, 42 / 10012375, Rodolfo Felipe Rodrigues Souza da Silva, 979 / 10012951, Rodrigo Alves Ferreira, 415 / 10031260, Rodrigo Cesar Calandrine Miranda, 1318 / 10019871, Rodrigo da Silva Araujo, 810 / 10044892, Rodrigo da Silva Lemos, 979 / 10013055, Rodrigo da Silva Sousa, 810 / 10007389, Rodrigo de Oliveira Correa, 1544 / 10012826, Rodrigo Ernani Rodrigues Leal, 979 / 10017926, Rodrigo Goncalves dos Santos, 313 / 10026593, Rodrigo Henrique Menezes de Albuquerque, 191 / 10015172, Rodrigo Lima Ribeiro Lameira, 1129 / 10024592, Rodrigo Lobato Rodrigues, 810 / 10042880, Rodrigo Mendes Ramos, 1788 / 10001676, Rodrigo Monteiro Ferreira, 1788 / 10025932, Rodrigo Oliveira dos Santos, 105 / 10025239, Rodrigo Silva dos Santos, 72 / 10026306, Rodrigo Soares Ferreira, 1318 / 10016690, Rodrigo Teixeira do Espirito Santo, 1318 / 10009304, Rodrigo Vittor Pontes Caetano, 191 / 10010885, Roger Wellington Barros Farias, 659 / 10018648, Rogério Jose Ferreira Rodrigues, 1318 / 10022493, Rogerson Henrique Franco Carvalho, 979 / 10010890, Romario Benedito Ferreira Furtado, 659 / 10039763, Romario da Silva Mariano, 415 / 10004640, Romario Ferreira da Silva e Silva, 1544 / 10033104, Romario Xavier Sena, 1318 / 10019965, Romildo Farias Bezerra Junior, 2096 / 10003448, Romualdo Leite de Oliveira Junior, 313 / 10039987, Romulo Diniz dos Reis, 540 / 10012275, Ronald Barbosa dos Santos Leite, 1544 / 10002280, Ronald Cleo da Silva Oliveira Filho, 415 / 10019779, Ronald Marcelino da Silva Almeida, 979 / 10009052, Ronald Marcelo Ferreira Rente, 1544 / 10033512, Ronaldo Breno Ferreira Lima, 810 / 10026753, Ronaldo Rodrigues Goncalves, 415 / 10012263, Ronaldly Barbosa dos Santos Leite, 659 / 10006767, Ronan do Nascimento Pinto, 1788 / 10000823, Ronan Martins Maia, 415 / 10036678, Ronan Saimon de Lima Pantoja, 1129 / 10036791, Roney Silva Rocha, 979 / 10001724, Ronniery da Silva Costa, 415 / 1001232, Rony dos Santos Oliveira, 1788 / 10011977, Rosane Emilly Baia da Costa, 1544 / 10023481, Rosangela Torres Ferreira, 1788 / 10035686, Rosikella Calandrine Mendes, 249 / 10024805, Ruan Pablo Marques Veras, 140 / 10030409, Ruan Souza Galvao, 2096 / 10023857, Ruanderson de Albuquerque Sousa, 313 / 10019473, Ruandra Paola de Souza Ferreira, 1788 / 10000176, Ruberson da Silva Furtado, 2096 / 10018447, Ruberval Cardoso Pantoja Junior, 979 / 10033519, Rubia de Cassia Silva Carvalho, 2096 / 10033445, Ruth Rosa de Matos, 313 / 10022315, Ruy Adryan da Silva Costa, 1318 / 10017987, Ruy Marques Lima Neto, 1788 / 10009862, Ryan Gabriel Catete Vale, 1129 / 10001049, Ryan Pires Cruz, 140 / 10043036, Ryan Rychard Costa, 2096 / 10006411, Sabrina Conceicao Almeida Pereira, 2096 / 10047404, Sabrina Cristiny de Moura Lima, 1788 / 10035532, Sabrina da Silva Lima, 1129 / 10025822, Sabrina Dias Pereira, 1129 / 10021295, Sabrina Rafaelle Camara dos Santos Santiago, 2096 / 10033600, Said Valente Coelho, 249 / 10023714, Sallyn Cardoso de Faria, 191 / 10034512, Salomao de Matos Costa, 1129 / 10033436, Salomao Furtado Saldanha Ramos, 313 / 10002347, Salomao Henrique Guimaraes Pereira, 1544 / 10022988, Samantha Baia de Souza Rodrigues, 313 / 10024489, Samantha Quemel da Silva, 979 / 10005573, Samara da Silva Santana, 659 / 10046942, Samara de Castro Loura, 979 / 10015545, Samara Glauciane Bonnetterre da Silva, 1788 / 10034306, Samara Pedroso Costa, 1318 / 10006525, Samara Teixeira Veras, 1129 / 10036703, Samia Ferreira da Silva, 1788 / 10005505, Samilly Rodrigues Pereira, 540 / 10034840, Samir Pinto Freitas, 1129 / 10003704, Samira Ivany de Abreu Alves, 313 / 10019525, Samuel de Souza Lopes, 2096 / 10004828, Samuel Goncalves Pereira Pinto, 105 / 10018753, Samuel Neto da Silva Barbosa, 659 / 10023727, Samuel Oliveira Silva, 140 / 10031686, Samuel Silva da Silva, 1318 / 10016244, Samuelson Barroso Betel, 1544 / 10034310, Samylla Costa Gomes, 810 / 10007280, Sandoval Kazuo Ono Okada Oascimento, 313 / 10007203, Sandra Suany de Souza Castro, 1788 / 10034058, Sandro Duarte de Souza, 1544 / 10011310, Sandro Tavares de Lima, 979 / 10008085, Sandy Christiny Santos Correa, 810 / 10030881, Sara Adrielly Muniz Figueiredo, 659 / 10006412, Sara Carine Mousinho

Costa Lima, 42 / 10042815, Sara de Sousa Lima, 2096 / 10002577, Sara Dorea de Oliveira Santos, 979 / 10009392, Sarah Christine da Silva Souza, 810 / 10015441, Saullo Isaac Silva Rodrigues, 1544 / 10020654, Saulo Rodrigues Gomes, 1318 / 10010053, Savigio da Silva de Figueiredo, 1788 / 10001012, Sayan Pereira Conceicao Martins, 249 / 10001019, Saymon Uriel Leitao Malheiros, 105 / 10033437, Sebastian Santos Tavares, 1544 / 10003888, Selma de Nazare Vilhena Machado, 979 / 10044637, Sergio Luis Goncalves Oliveira, 1788 / 10016105, Sergio Moreira Cardoso, 1788 / 10039764, Sergio Murilo da Cunha Salimos, 1318 / 10032520, Shirlei Almeida da Fonseca, 1788 / 10036083, Shirley Melo Baia, 1318 / 10005429, Sidark Murilo Freitas da Silva, 1129 / 10006301, Siddley Furtado Ribeiro, 1318 / 10027687, Sidinei Costa Sousa, 1788 / 10033198, Sidney Borges Moreira, 140 / 10022300, Sidney William Moreira Tavares, 1788 / 10001730, Silas Porto Rodrigues, 42 / 10011647, Silvia Adriane Elesbao, 2096 / 10017559, Silvio Henrique do Nascimento de Oliveira, 105 / 10033963, Silvio Mauro Viana Neves, 659 / 10032597, Simao Pedro Rodrigues Ramos, 979 / 10022064, Socorro Taynara Braga Cristo, 249 / 10010672, Sofia Yumi Coelho Tanaka, 313 / 10005352, Sonara Barros Santiago, 2096 / 10030444, Stanley Cereja dos Santos, 979 / 10020633, Stefani de Paula Xavier da Costa, 313 / 10021935, Stephany Thais Pires da Silva, 1544 / 10012124, Sthefany Cristina Correia Pereira, 1318 / 10011832, Suanne Karine da Silva Bezerra, 191 / 10036233, Suellem Macedo Cardoso, 979 / 10035886, Susi Martins Bentes, 1318 / 10028714, Suzana Gabriela Goncalves Paixao, 415 / 10019737, Suzana Helena Campelo Nogueira da Silva, 1788 / 10006043, Suzely Trindade Queiroz, 1544 / 10007165, Syane Monteiro, 540 / 10000070, Syane Vitoria Freitas Castilho, 26 / 10013204, Sylbe Cavalcante da Silva, 1129 / 10026788, Tacio Pereira de Medeiros, 140 / 10018991, Tadeu Fernando Freitas Barroso, 26 / 10022935, Taila Taniele Silva Gonsalves, 1129 / 10016583, Taina Leite Andre, 1129 / 10036870, Tainara Silva Thomaz, 1788 / 10006064, Tales de Mendonca Ferreira, 2096 / 10019407, Talissa Gabriele Caldas Baia, 313 / 10000486, Talita Monteiro de Souza, 1544 / 10011984, Talita Simao Luiz Araujo, 1544 / 10026227, Tallison Joshua Santos da Silva, 979 / 10030685, Tamara Serrao Ribeiro, 659 / 10000955, Tamires da Conceicao dos Santos, 1788 / 10013050, Tania Beatriz Cardias Menezes, 1788 / 10004588, Tarcisio de Assuncao Rodrigues, 1788 / 10002221, Tarcisio Victor Batista da Silva, 1318 / 10016354, Tarciso Haniel Brito Gome, 810 / 10016968, Tarmilcio Rodrigues Almeida Souza, 1544 / 10032935, Tayane da Silva Barboza, 415 / 10016416, Tayane Silva Wanzeler, 540 / 10009437, Taylan Correa Maia, 1788 / 10016402, Tayna Castro Santos, 1318 / 10042397, Taynara Braga da Silva, 2096 / 10040075, Tcheyce Kizzi Santos Lima, 2096 / 10003711, Teocelano Machado Almeida, 1544 / 10009183, Thaina Lobato de Souza, 979 / 10028614, Thaina Pereira da Costa, 249 / 10003974, Thainar Lopes Lobo, 1788 / 10025826, Thais Cardoso Marinho, 1544 / 10022873, Thais Colasso da Silva, 1129 / 10044837, Thais di Paula Rodrigues Nogueira, 1318 / 10008662, Thais Liz Pereira Cunha, 2096 / 10000820, Thais Porto Pereira, 2096 / 10022260, Thais Rodrigues da Silva, 2096 / 10027015, Thales Garcia de Lima, 313 / 10026980, Thales Ruan Brito Santos, 1788 / 10031844, Thalia Ayumi Kawomoto Kageyama, 1544 / 10011516, Thalia Damasceno Barroso, 1788 / 10034123, Thalles Ramon Reis Mota, 2096 / 10007282, Thamyris R Andrade, 2096 / 10033109, Thayane Cristina Mouzinho do Amaral, 1544 / 10015101, Thayane da Costa Prestes, 1788 / 10011583, Thayla Helena Lopes Lira, 1318 / 10012037, Thaylla Washelley Lima Bezerra, 2096 / 10012729, Thays de Souza Borges, 540 / 10018303, Thefeson Vilhena Oliveira, 810 / 10017501, Thiago Bruce Dickinson Coutinho Tavares, 659 / 10044702, Thiago Cardoso Xavier, 313 / 10019372, Thiago de Vasconcelos Barros, 540 / 10026784, Thiago dos Santos Furtado, 2096 / 10036431, Thiago Furtado Maia, 1318 / 10027084, Thiago Henrique Bezerra da Silva, 1318 / 10045245, Thiago Jose Favacho Brasil, 313 / 10048285, Thiago Macedo Souza, 2096 / 10001318, Thiago Malato de Araujo Morais, 2096 / 10029351, Thiago Ocelio Batista Cavalcante, 2096 / 10045266, Thiago Pereira de Sousa, 415 / 10014604, Thiago Rodrigues Pinto, 2096 / 10014448, Thiago Santiago Dias, 1129 / 10003592, Thiago Simplicio Costa, 810 / 10005414, Thiago Sousa de Araujo, 659 / 10013334, Thiago Sousa de Oliveira, 2096 / 10028283, Thiago Thome da Silva, 1788 / 10034717, Thiago Vitor Viana Veiga, 540 / 10029711, Thiago William Monteiro Costa, 659 / 10022665, Thierry Pantoja Miranda, 1544 / 10009078, Thyago Correa Gouveia, 810 / 10014865, Tiago da Silva Lobato, 1318 / 10033462, Tiago do Espirito Santo Barroso, 2096 / 10018228, Tiago Franca do Carmo, 415 / 10032445, Tiago Moraes Alves, 659 / 10033822, Tiago Reis Scalabrini, 1318 / 10007989, Tiago Salomao Correa Gaia, 659 / 10016645, Tiago Sousa Nunes, 659 / 10022454, Tiago Viana dos Santos, 72 / 10028927, Tiago Vicente da Costa Silva, 313 / 10032248, Tirziane Silva de Sousa, 1129 / 10036346, Tonieliton Matheus Gomes Ribeiro, 16 / 10002702, Ulisses Duarte Martins, 1788 / 10024470, Urbano Francisco de Lima Pereira, 540 / 10037307, Uriel Cavalcante de Araujo, 1129 / 10015568, Valdecir Gomes Ferreira Junior, 540 / 10037127, Valdelino Fialho Cardoso Junior, 1129 / 10020907, Valdemir Calandrini Mendes Junior, 42 / 10039691, Valeria Rodrigues de Sena, 2096 / 10007461, Vanderson do Mar dos Santos, 540 / 10010160, Vanessa Carolinna Ribeirinho Vidal, 2096 / 10044318, Vanessa de Jesus Silva Sena, 249 / 10007029, Vanessa Marinho Teixeira, 2096 / 10022954, Vanessa Mesquita Cardoso, 105 / 10041284, Vangilia dos Santos Nogueira, 2096 / 10007526, Vanielson de Jesus Ramos dos Prazeres, 249 / 10023590, Verena Carneiro Puga, 1788 / 10003029, Vicente Expedito Garcia Reis Junior, 2096 / 10003965, Victor Augusto de Arruda Leao, 659 / 10012078, Victor Batista da Silva, 1788 / 10035257, Victor Bruno Pereira Pinheiro, 105 / 10026993, Victor Daniel Amorim da Costa, 979 / 10017679, Victor Emmanuel Amaral dos Santos, 659 / 10020811, Victor Felipe de Oliveira Ramos, 415 / 10009924, Victor Gabriel Alves de Menezes de Sa, 1788 / 10011227, Victor Gabriel dos Santos Americo, 140 / 10039143, Victor Henrique Gurjao, 313 / 10023347, Victor Hugo Barbosa

Borges, 1129 / 10002076, Victor Hugo da Silva Conde, 1544 / 10027913, Victor Hugo dos Santos Lobato Mendes, 1788 / 10046783, Victor Hugo Monteiro Ribeiro, 2096 / 10024970, Victor Hugo Silva e Silva, 1544 / 10047003, Victor Lorrain Lima da Costa, 979 / 10023540, Victor Nascimento Braga, 2096 / 10024814, Victor Pacifico Albuquerque de Melo Moraes, 1129 / 10011010, Victor Palheta da Costa, 2096 / 10020789, Victor Simon de Avis Lobato, 1129 / 10030873, Victor Slayer Costa da Silva, 1544 / 10043467, Victor Vale Pinheiro, 810 / 10003999, Victoria Cristinny Ferreira Barros, 2096 / 10028834, Victoria Fernandes Lemos, 140 / 10031959, Victoria Siqueira de Sousa, 2096 / 10026365, Victtor Rodrigues Calderaro Pereira, 1788 / 10008900, Vilcy Assuncao Ribeiro, 2096 / 10009490, Vinicius Alison Cruz de Araujo, 1788 / 10008785, Vinicius Cardoso Santiago, 810 / 10004744, Vinicius Costa Teixeira, 1788 / 10038166, Vinicius Danton Silva e Silva, 1544 / 10033601, Vinicius de Oliveira Bispo, 979 / 10031705, Vinicius de Saboia Saraiva, 249 / 10041547, Vinicius Farias Correa, 1129 / 10009747, Vinicius Henrique Pereira Cunha, 1129 / 10034738, Vinicius Henrique Pinheiro Cardoso, 1318 / 10004090, Vinicius Luigui da Silva Coelho, 979 / 10014459, Vinicius Nascimento Borges, 1544 / 10012747, Vinicius Pereira Barros, 810 / 10000848, Vinicius Ramos de Oliveira, 16 / 10024682, Vinicius Roberto Maciel Siqueira, 2096 / 10028802, Vinicius Teles Portela, 1318 / 10009419, Vinicius Vasconcelos Silva, 1129 / 10025954, Vinicius Wallace Gomes Monteiro, 979 / 10002651, Vinicius Wenderson Lima Moura Palha, 1318 / 10034675, Vitor Alexandre de Araujo Lima, 2 / 10006375, Vitor Alexandre Monteiro de Aviz, 105 / 10014720, Vitor Anselmo Chitolina Eberle, 1788 / 10017785, Vitor Augusto de Lemos Ferreira, 249 / 10000328, Vitor Barbosa Rodrigues, 1788 / 10037466, Vitor de Sousa Silva, 2096 / 10003229, Vitor dos Santos Alves, 1129 / 10015150, Vitor Gaia Martins, 979 / 10030691, Vitor Hugo Menezes Pereira, 1544 / 10017788, Vitor Hugo Moura de Figueiredo, 979 / 10030585, Vitor Hugo Rodrigues do Nascimento, 979 / 10004413, Vitor Samuel Moraes dos Santos, 1318 / 10008250, Vitor Vinicius dos Santos Nascimento, 415 / 10011407, Vitoria Beatriz Sodre Barros, 1129 / 10026740, Vitoria Mendes Frances Brito, 1544 / 10027333, Vitoria Sara Braga Sousa, 1788 / 10000452, Vivian Eduarda de Jesus Silva, 1788 / 10032918, Viviane Pantoja Souza, 1318 / 10043947, Vivianne Thayna de Araujo Teixeira, 810 / 10033743, Vytor Kawa Figueiredo do Amaral, 105 / 10013789, Wagner Barreto da Silva, 1544 / 10011113, Wagner Ferreira Quaresma Filho, 249 / 10022459, Wagner Isaucon Farias de Souza, 105 / 10003289, Walace Jesus Nascimento, 9 / 10029679, Walber Gomes do Nascimento, 1318 / 10033415, Waldecir Pereira Dias, 1318 / 10006560, Waldecy da Costa Moraes Neto, 415 / 10007180, Waldenilson de Jesus Caripuna Maues Junior, 540 / 10022296, Waleria Floripes Moraes Oliveira Freitas, 1788 / 10004595, Wallace Brendo Nascimento Costa, 979 / 10009994, Wallison Costa Araujo dos Santos, 1788 / 10001091, Walquiria Lima de Oliveira, 1544 / 10029081, Wander Lazaro Lima Santos, 313 / 10024482, Wanderlan Cleyton de Souza Vilhena, 415 / 10021163, Wandersom Correa Cardoso, 2096 / 10005655, Wanderson Luiz Melo Silva, 2096 / 10025783, Wanderton Moraes Alves, 191 / 10009152, Wandily Sousa Silva, 1788 / 10045233, Waneise Caroline Oliveira de Souza, 1318 / 10030547, Warley Ovilio Gavinho de Albuquerque Junior, 313 / 10009110, Wedson Oliveira Pantoja, 2096 / 10005084, Wellerson Andrade Bezerra de Moura, 249 / 10020600, Wellerson Bruno da Silva Santos, 1788 / 10024492, Wellerson Luis Matos Mousinho, 140 / 10041324, Wellerson da Silva Nogueira Lemos, 1318 / 10014487, Wellington Gabriel Ramos de Castro, 1129 / 10005558, Wellington Mateus Dias da Silva, 1318 / 10034711, Welson de Sousa Santos, 191 / 10041978, Wendell Santos Freitas, 1544 / 10008101, Wenderson dos Santos Conceicao, 1129 / 10009798, Wenderson Oliveira da Silva, 1129 / 10028253, Wendler Matos Goncalves, 1544 / 10021369, Wenna Rayra Goncalves da Costa, 979 / 10028302, Wentony Costa de Freitas, 659 / 10025276, Wesley Ferreira Ferreira, 2096 / 10037608, Wesley Nogueira Pereira, 810 / 10035797, Wesley Borges da Silva, 1544 / 10037587, Wesley da Silva Santos, 1318 / 10013490, Whantonello Nunes dos Santos Silva Silva, 1318 / 10014290, Whesley Thiago dos Santos Lobato, 2096 / 10032389, Wilckson Yam Silva de Sousa, 810 / 10009913, Wildson de Souza Rocha Silva, 1788 / 10027497, Wilk Manuel dos Santos Torres, 2096 / 10028719, Wilkens dos Santos Brabo, 1318 / 10023115, William da Silva Freitas, 2096 / 10008796, William Lola Mendes Filho, 140 / 10005290, William Meireles de Souza, 1788 / 10024396, William Pinto Costa, 1318 / 10005008, Williams Lima Oliveira, 1788 / 10000279, Willian de Souza Pantoja, 1129 / 10045335, Willy dos Santos Raujo, 313 / 10029628, Willys Vogado de Oliveira Soares, 105 / 10015504, Wilson da Cruz Souza, 659 / 10031264, Wilton Caldas Araujo, 540 / 10035263, Wilyson Benedito de Souza Marques, 810 / 10010518, Winicius Rangel Farias Rego, 313 / 10000815, Wisly Jesus Pereira Souza, 415 / 10011776, Witalo Rafael dos Reis Leal, 249 / 10008152, Wittor Rafael da Costa Silva, 313 / 10012103, Wlysses Macedo de Sousa Ferreira, 2096 / 10010800, Wollacy Carvalho de Sousa, 1129 / 10007237, Wryan Araujo Lobato, 540 / 10040234, Yago Attie Dielle, 5 / 10021171, Yan Camarao Andre, 191 / 10017394, Yan Carlos de Sousa Tenorio, 1788 / 10010243, Yan Carlos Souza de Oliveira, 540 / 10027848, Yan Giovanni Macedo Modesto, 1788 / 10004216, Yan Jose Almeida da Gama Costa, 810 / 10009547, Yan Michel Figueiredo Nunes, 1788 / 10003831, Yan Walter Barros Santos, 1129 / 10026238, Yan Yago da Silva de Andrade, 1788 / 10028570, Yancka Nayara Dias de Souza, 415 / 10004612, Yanna Nicole Trindade Rocha, 249 / 10010418, Yara Lohanne Melo do Nascimento, 1129 / 10031102, Yasmara Nogueira Souza, 1788 / 10043164, Yasmim Cabello Ferreira Lima, 2096 / 10034042, Yasmim Caroline Borcem da Silva, 979 / 10021798, Yasmim Emily Costa da Cruz, 2096 / 10012395, Yasmim Santos Goncalves, 42 / 10001379, Yasmin Caroline Pinto Silva, 979 / 10016554, Yasmin Cristina Fernandes Oliveira, 1129 / 10048768, Yasmin da Cruz Mota, 2096 / 10010647, Yasmin de Souza Correa, 810 / 10017231, Yasmin Souza Golenhesky da Luz, 313 / 10017506, Ygor Adriano Pereira Correa, 1788 / 10001184, Ygor Murilo Barbosa Oliveira, 415 / 10019749, Yngrid

Ribeiro, 659 / 10005042, Yohan Pablo de Oliveira Matos, 1544 / 10009360, Yris da Silva Santos, 1788 / 10024552, Yukais Veleiro Silva da Fonseca, 1544 / 10022666, Yuri da Costa Pereira, 2096 / 10006610, Yuri Giovanni de Oliveira Oliveira, 1544 / 10013295, Yuri Leonardo Amador do Nascimento, 26 / 10002380, Yuri Patrick Costa Mendonca, 540 / 10037410, Yuri Quemel de Souza, 1788 / 10005743, Yuri Reis Lameira, 1788 / 10002764, Yuri Rodrigues dos Santos, 415 / 10015675, Yuri Silva dos Reis Ribeiro, 249 / 10006032, Yuri Uriel da Silva Ferreira, 313 / 10019149, Yuri Wesley de Almeida Junior, 1318 / 10018949, Yury Eluar Maia Assuncao, 249 / 10027043, Yury Ferreira Damascena, 2096 / 10033922, Yuzy Henrique Leonel Sacramento, 1788 / 10011457, Yvan Luccas Baleixe Correa Fernandes, 1129 / 10012711, Yvis William de Souza Alves, 415 / 10040288, Zidane Nobrega Carrias, 1788 / 10004056, Zildomar Sarubby Sousa do Nascimento, 659.

1.1.1 Classificação final nas provas objetivas dos candidatos sub judice aprovados nessas provas e convocados para a avaliação psicológica e para a investigação de antecedentes pessoais, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e classificação final nas provas objetivas.

10006714, Jose Victor Moura Fonseca, 1544 / 10030596, Vitor Hugo Leao da Costa Filho, 1544.

1.2 A classificação espelhada é a classificação atribuída ao candidato sub judice que mais se aproxima da classificação do candidato regular considerando a igualdade ou a proximidade de suas notas.

CEL QOBM JAYME DE AVIZ BENJÓ

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará

ELIETH DE FÁTIMA DE SOUZA BRAGA

Secretária de Planejamento e Administração do Estado do Pará

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ (CBMPA)
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD)
CONCURSO PÚBLICO PARA O INGRESSO NO CURSO DE
FORMAÇÃO DE PRAÇAS (CFP)

EDITAL Nº 11 – CBMPA – CFP/BM, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ (CBMPA) e a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD), no uso de suas atribuições, TORNAM PÚBLICO o resultado provisório da avaliação psicológica, referente ao concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Praças do Corpo de Bombeiros Militar (CFP/BM/2023).

1 DO RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.1 Relação provisória dos candidatos considerados indicados na avaliação psicológica, na seguinte ordem: número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

10016478, Abemaelson Ferreira Souza / 10004144, Abigail da Costa Teixeira / 10014010, Abimael de Souza Leitao / 10010176, Abner Braz Siqueira Bittencourt / 10003299, Abraao de Sousa Miranda / 10011930, Abraao Luiz da Costa Vilhena / 10005622, Abrahao Rangel Cardoso / 10009967, Adalberto Douglas Mendes Caldas / 10003344, Adalto Ferreira Pereira / 10043465, Adamastor da Silva Vieira Junior / 10005652, Adeilson Brabo da Silva / 10036938, Adilson Oliveira Barros / 10000731, Adilson Souza Coimbra Junior / 10006614, Adonias Augusto Fernandes da Costa / 10007557, Adria Rayssa Abreu Portilho / 10018642, Adrian Wendel Almeida Costa / 10023330, Adriana Borges Melo / 10021783, Adriana Galende Kury / 10035585, Adriana Vedranine Costa de Sousa da Silva / 10034279, Adrianni Gabriel da Silva Castro / 10010568, Adriano Cunha dos Santos / 10046521, Adriano de Almeida Moraes / 10013923, Adriano Jefferson de Souza Lopes / 10033220, Adriano Maia de Vasconcelos / 10025578, Adriano Silva Portal Marinho / 10012790, Adriele do Socorro Barroso de Moraes / 10028593, Adrielly de Paula Gonçalves Cordeiro / 10016737, Adrya Beatriz da Silva Santos / 10040916, Adryan Fernando Oliveira Reis / 10006088, Adryan Henrique Santos da Paixao / 10039537, Adryano Pedro de Sousa da Silva / 10041659, Adryel da Silveira Rodrigues / 10025446, Adryelle Schleiden Costa da Silva / 10014616, Adson Henrique Aguiar da Costa / 10028432, Afonso Martins Silva / 10030744, Afonso Resque de Barros Barbosa / 10037658, Ailson Thiago Costa Peniche / 10022133, Ailton Carlos Dias Brito / 10016572, Aina de Sarges Silva / 10002273, Airon Victor Alves Souza Leite / 10034092, Airtone de Cassio Gaspar Pereira / 10027605, Alan Cesar Carvalho Moraes / 10000032, Alan Mateus Medeiros Carvalho / 10032640, Alan Nelson Rodrigues Lobato / 10044704, Alan Pereira de Miranda / 10047156, Alan Ricardo Botelho Marques / 10024550, Alana Kallyne Coimbra da Silva / 10031589, Alanda Ribeiro da Silva / 10042930, Alanda Ribeiro de Sousa / 10021667, Alanne Lobato de Freitas / 10008988, Alax Ferraz Evangelista / 10031528, Alberto Carvalho Caldas / 10008590, Alcemiro Paes de Moraes Junior / 10015212, Alcindo de Jesus Paiva Neto / 1003618, Aldo Barreto Barbosa / 10010769, Aldo da Silva Dias / 10024444, Aldo de Freitas Assuncao Junior / 10029357, Aldus Artur Brito dos Santos / 10004311, Alef Farias da Silva / 10022544, Alef Ferreira dos Santos / 10019946, Alef Jose Abreu da Silva / 10010766, Alef Marcelo Castro de Menezes / 10036959, Alenilson Sa dos Santos / 10030836, Aleron Noel Caldas Pinto / 10013969, Aleron Renato Sousa dos Santos / 10040221, Aleson Alves Sousa / 10006382, Alessandro de Araujo Fonseca / 10034240, Alessandro Travassos Costa / 10036993, Alessandro William Colares da Silva / 10007660, Alex Cardoso da Silva / 10009712, Alex de Jesus Costa Dias / 10015916, Alex de Souza Souza / 10031835, Alex Sales Leal Junior / 10023467, Alex Santos e Silva / 10014609, Alex Silva de Oliveira / 10017801, Alexander Nascimento Almeida / 10005089, Alexandre Borges Guimaraes / 10039377, Alexandre Carlos Sassim Neto / 10041332, Alexandre da Cunha Sousa Junior / 10025871, Alexandre dos Santos Farias / 10000261, Alexandre dos Santos Souza / 10012046, Alexandre Galdino de Almeida Filho / 10015139, Alexandre Igor da Costa Maia

/ 10020785, Alexandre Maciel Alencar de Melo / 10018942, Alexandre Santos dos Santos / 10042119, Alexia Caroline Ribeiro Guedes / 10000105, Alexia Cunha Sarah / 10032361, Alexander Lins Araujo / 10025078, Alexander Pereira Pantoja / 10026249, Alessandro da Silva Lima / 10019989, Alfredo Picanco Rodrigues Neto / 10036518, Alice Sophia Lemos Lopes Carvalho / 10031467, Alicia Laura Lobo Modesto / 10011244, Aline Barros Barbosa / 10018881, Aline de Jesus Lustosa Nogueira / 10013437, Aline do Socorro Monteiro Castro / 10043022, Aline Sousa Veras / 10017173, Alison Brayer de Albuquerque Rocha / 10016866, Allan Martins Ferreira / 10030620, Allan Natividade Odorizzi / 10024982, Allan Victor Barbosa Prazeres / 10030198, Allef Jardim Vieira Fonseca / 10031919, Almiro Alexandre Melo Souza / 10000408, Alvaro Guilherme de Freitas Silva / 10004203, Alvaro Reis Gomes Spinelli Junior / 10005485, Amalia Soares Maduro Ferreira / 10021457, Amanda Carla Cardoso Pereira / 10011218, Amanda Caroline de Araujo Lima / 10027130, Amanda Cristina Correa Soares / 10006542, Amanda de Almeida Lima / 10028416, Amanda de Souza Barros / 10015785, Amanda dos Santos Lima / 10028601, Amanda Goes Barros / 10001029, Amanda Ketlen Barroso Mescouto / 10029646, Amanda Leticia Mourao Amaral / 10023464, Amanda Pinheiro Fortaleza / 10006801, Amanda Santos Furtado Miranda / 10010381, Amaro Santiago de Oliveira Junior / 10024712, Amilton Luigi Lameira Lima / 10033881, Ana Beatriz de Souza Costa / 10000125, Ana Beatriz Matos da Silva / 10039383, Ana Beatriz Moreira de Almeida / 10032434, Ana Beatriz Sousa de Oliveira / 10028699, Ana Carolina Acioly / 10007292, Ana Carolina Chaves da Silva / 10000252, Ana Carolina da Conceicao Freitas / 10030755, Ana Carolina Martins Damaceno / 10019576, Ana Carolina Mendes Correa de Miranda / 10039003, Ana Caroline Alencar Lima / 10018421, Ana Catarina Mota Pereira / 10041767, Ana Clara Ferreira Martins / 10000139, Ana Clara Miranda Batista / 10039361, Ana Clara Progenio Amaral Sousa / 10037789, Ana Cristina Santos Bandeira / 10025729, Ana Edwignes Vasconcelos Araujo / 10004748, Ana Eliza Silva Cardoso / 10024171, Ana Flavia Miranda Alves / 10024785, Ana Lais de Carvalho Macedo / 10024694, Ana Ligia Dias Martins / 10030193, Ana Lucia Bessa da Silveira / 10025522, Ana Luiza Moreira Lobo / 10008071, Ana Paula Aguiar Pinto / 10029731, Ana Paula Ataide de Carvalho / 10005981, Ana Paula Batista de Carvalho / 10003817, Ana Paula Marinho Melo / 10025788, Ana Paula Pardal de Andrade / 10040240, Ana Paula Rodrigues das Chagas Brandao / 10036486, Ana Vitoria Dias Lima / 10002688, Anallyne Rodrigues Negroao / 10023376, Anderson Costa Leal / 10035938, Anderson Costa Siqueira / 10002813, Anderson da Silva Botega / 10023745, Anderson da Silva Carvalho / 10001663, Anderson de Jesus Cordeiro dos Santos Junior / 10008480, Anderson dos Santos Braga / 10033452, Anderson Everton Sousa e Silva / 10018114, Anderson Luiz Conceicao Ribeiro / 10022000, Anderson Macedo da Silva / 10001153, Andre Barbosa Lima / 10014532, Andre Cesar de Lima Caetano / 10027210, Andre da Silva Gomes / 10030804, Andre Felipe Costa Magalhaes / 10026412, Andre Felipe Gonçalves Souza / 10015731, Andre Felipe Medeiros Pinheiro / 10035082, Andre Felipe Sousa da Silva / 10033443, Andre Fernandes da Silva / 10039656, Andre Lucas Saunders Moraes / 10016614, Andre Lucas Silva do Espirito Santo / 10006681, Andre Luis Queiroz Costa / 10034364, Andre Luiz Barbosa dos Santos Filho / 10025085, Andre Luiz Bittencourt Arnaud / 10028232, Andre Luiz da Silva Portal / 10019564, Andre Ramilson Ferreira Barbosa / 10041252, Andre Vinicius dos Santos Lima / 10001671, Andrei Abreu Gaspar / 10025054, Andrei Correa Rego / 10038145, Andrei Pompeu de Lima / 10039480, Andreson Ruan Barbosa de Souza / 10023970, Andressa de Souza Monteiro / 10016689, Andressa Pinheiro Barbosa / 10016171, Andrew Luan Sena Adriao / 10032732, Andrey Negroao Trindade / 10009929, Andrey Pinheiro Leitao / 10005436, Andrezza Aparecida Rodrigues Silva / 10029705, Andrezza Cunha de Oliveira / 10024050, Andrezza Queiroz Assuncao / 10034232, Andrezza Suellem Costa Martins / 10030173, Angelo Frederico Gonçalves da Silva / 10006281, Anglydsdeize Costa Veiga / 10029753, Anna Julie Bentes Brito / 10002768, Anne Keize Teixeira Soares Ferreira / 10033274, Anthony Gabriel Valente Cunha / 10019433, Anthony de Souza da Costa / 10032187, Antonia Maria Trindade Portela Rodrigues / 10042358, Antonio Alexandrino de Assis Neto / 10009070, Antonio Carlos da Silva Rosa / 10019668, Antonio Carlos de Oliveira Neto / 10011022, Antonio Carlos Marinho Junior / 10018483, Antonio Carlos Vieira Junior / 10008239, Antonio Evandro Maciel de Araujo / 10032231, Antonio Felipe Fernandes Camara / 10044184, Antonio Frank Barros Araujo / 10005343, Antonio Gomes Fortes / 10005374, Antonio Jorge Torres Cavaleiro de Macedo Sobrinho / 10045935, Antonio Jose Veloso Dias / 10024789, Antonio Leandro Paula Sousa / 10027626, Antonio Leite da Silva Junior / 10009937, Antonio Lopes de Souza Junior / 10011554, Antonio Luan Costa Araujo / 10006738, Antonio Magno dos Santos Torres / 10003613, Antonio Marcos de Jesus Gomes dos Santos / 10001820, Antonio Moises Nascimento Araujo / 10017476, Antonio Murilo Souza do Nascimento / 10003903, Antonio Pinheiro Monteiro Junior / 10012195, Antonio Ranielso dos Santos Ferreira / 10029003, Antonio Renato Nascimento Rosa / 10022912, Antonio Sebastiao Antao Pereira de Lisboa Neto / 10017492, Antonio Vinicius Pinto da Fonseca / 10009521, Antony Carlos Gabriel de Oliveira / 10027454, Aquila Costa Serrao / 10013193, Aquila de Sousa Candeira / 10010739, Aquila Moraes Costa / 10011194, Ariadny do Socorro Pimentel / 10024120, Ariane Balieiro Mendes / 10031935, Ariane Yasmin de Oliveira Carneiro / 10033472, Arianny Estephany Silva de Sousa / 10020733, Arieli Sousa de Oliveira / 10022533, Arivaldo Pureza Moraes / 10009390, Arlesson Coutinho Silva / 10001102, Arllen Augusto Gomes Souza / 10007011, Armino de Jesus Andrade Neto / 10003578, Arthur Azevedo Magalhaes / 10030726, Arthur Carvalho Ribeiro / 10002314, Arthur Cesar Souza de Oliveira / 10025690, Arthur de Castro Rodrigues / 10030360, Arthur de Souza Silva / 10028907, Arthur Esparano de Medeiros / 10018890, Arthur Gonçalves Cravo / 10027999, Arthur Henrique Alvarenga Fagundes / 10013233, Arthur Henrique de Oliveira Cruz / 10033759, Arthur Leonardo Rego Alves / 10033138, Arthur

Martins Furtado / 10017254, Arthur Noronha Xavier / 10029613, Arthur Soares de Araujo / 10011367, Arthur Souza Quinto de Oliveira / 10043452, Arthur Vinicius Gomes Moia / 10008291, Arthur Zschornack Ferreira Nunes / 10002043, Artur Barbosa Dias / 10004470, Artur Ken Sobrinho Okamoto / 10008159, Artur Peixoto da Silva / 10015857, Artur Pessoa Barbosa / 10011486, Asley Roberto Abreu Portilho / 10024496, Augusto Antonio Shigueki Doi Silva / 10006112, Augusto Cesar Carvalho de Oliveira / 10012129, Augusto Ferreira Neto / 10023033, Aurielle Cristine de Souza da Costa / 10003329, Aurino Santana Pereira Silva / 10043182, Ayllan Cesar de Sousa Galvao / 10027780, Ayrton Andre dos Santos da Silva / 10004688, Ayupe Cardoso Pinho / 10010713, Barbara Fabiola Freire Siqueira / 10010159, Barbara Martins Silva Lima / 10037160, Beatriz da Silva Santos / 10024404, Beatriz das Neves Caldas / 10033469, Beatriz Leal do Nascimento Campos / 10001065, Beatriz Maues da Silva / 10026270, Beatriz Pinto de Sousa / 10002945, Beatriz Pinto Silva / 10005665, Beatriz Silva da Costa / 10043443, Beatriz Silva Ribeiro / 10005416, Benjamin Caina Campos Araujo / 10026645, Benjamin Augusto Alves de Souza / 10034299, Benjamin Reis Pinheiro / 10030487, Bernardo Farias Branco da Silva / 10011429, Bernardo Silva Noronha Reis / 10014086, Bia Gomes Ribeiro / 10004231, Bianca da Silva Prado / 10006037, Bianca de Figueiredo Batista / 10025931, Bianca de Sousa Conde / 10004705, Bianca dos Santos Fernandes Nunes / 10007379, Bianca Katrine Brito da Silva / 10012678, Bianca Mileo da Costa / 10013030, Bianca Oliveira de Miranda / 10014540, Bianca Oliveira Nunes / 10005600, Bianca Silva da Cruz / 10014494, Bianca Vitoria Pereira Alves / 10004754, Biatriz Melo dos Santos Fernandes / 10009049, Brayner Felipe Santos de Jesus / 10042814, Brenda de Souza Maia / 10006460, Brenda Estefany Vidal Bibiano / 10021663, Brendha Samara de Brito Lima / 10019083, Brendow Arian dos Santos Oliveira / 10009358, Breno Alcantara de Almada / 10003921, Breno Francisco Araujo Cardoso / 10032440, Breno Matheus Miranda de Aragao / 10013103, Breno Rafael Miranda Lameira / 10016352, Breno Vinicius de Souza Pantoja / 10001078, Breno Vitor de Oliveira Sousa / 10005854, Brian Ferreira Braga / 10019566, Bruna Caroline dos Santos Vieira / 10006624, Bruna de Sousa Silva / 10027203, Bruna Egle de Sousa Feitosa / 10006592, Bruna Geovanna Dantas Anadias / 10048358, Bruna Izabelle da Silva Lopes / 10006125, Bruna Karolyne Maciel de Lima / 10038982, Bruna Leticia Campos Pinheiro / 10029305, Bruna Pinheiro de Sousa / 10023470, Bruna Pinheiro Santos / 10040449, Bruna Sabino Santos / 10046540, Brunna Eduarda Barreto Alves Dantas / 10018395, Bruno Aguida da Silva / 10036820, Bruno Araujo Nunes / 10033938, Bruno Araujo Sousa / 10042972, Bruno da Silva Pinheiro / 10041974, Bruno de Almeida da Silva / 10024375, Bruno Ferreira Laune / 10016730, Bruno Henrique Nascimento Sousa / 10002975, Bruno Jordano Sales Barros / 10032250, Bruno Kalil Souza da Silva / 10000264, Bruno Luiz Ramos Santana / 10001777, Bruno Marcal da Silva / 10014734, Bruno Miranda dos Reis / 10031555, Bruno Murylo Vieira Miranda Oeiras / 10008117, Bruno Nascimento da Silva / 10012446, Bruno Rai dos Santos Lima / 10025042, Bruno Samuel do Nascimento Ribeiro / 10028633, Bruno Tenorio Batista / 10020001, Bruno Vinicius Alencar / 10018939, Byanca Pantoja de Freitas dos Reis / 10009915, Caina Batista Araujo / 10020084, Caio Ariel Feio Rodrigues / 10022601, Caio Cesar Amaral Amaral / 10023793, Caio Cesar Dias do Nascimento / 10003648, Caio Cesar Miranda de Araujo / 10022759, Caio Coutinho da Silva / 10012911, Caio Emanuel Coutinho da Silva / 10016820, Caio Gomes Lira / 10035228, Caio Italo Mesquita Dionisio / 10008244, Caio Marques Monteiro / 10036119, Caio Rhennan de Souza Matos / 10015717, Caio Schumacher da Silva Santos / 10027557, Caio Silva dos Santos / 10029070, Caio Vicente Pimenta / 10013597, Caio Vinicius Ramos Baia / 10040052, Caique Santiago Salheb Oliveira de Lima / 10044226, Caleb Ribeiro Moulaz / 10025661, Calyma Jardene Carvalho Barbosa da Conceicao / 10000007, Camila Araujo Escolastico de Macedo / 10001760, Camila Brito Teixeira / 10022187, Camila Capistrano Neves de Souza / 10007706, Camila de Oliveira Brito / 10030185, Camila Fonseca Barroso / 10048863, Camila Godinho de Almeida / 10028347, Camila Nathercia Silva Moura / 10012993, Camila Pinto Nascimento / 10029905, Camila Ribeiro Coutinho / 10001382, Carina de Oliveira Risuenho / 10021985, Carla Carolina Miranda dos Santos / 10014643, Carla Caroline Genu Lima da Cunha / 10046494, Carla Cibele Deodato Gomes / 10006954, Carla Vanessa Alves Monteiro / 10030139, Carla Vitoria Matos Neto / 10028691, Carlos Adriano Cruz dos Santos / 10003149, Carlos Adriano Gomes Pimenta / 10025810, Carlos Alberto de Amorim Pereira Junior / 10044778, Carlos Alberto Macedo Baia Neto / 10035123, Carlos Alessandro Moura Maia / 10003058, Carlos Alexandre Souza Abdon dos Santos / 10002252, Carlos Alexandre Souza Saraiva Cunha / 10021585, Carlos Andre Santos Ferreira / 10016047, Carlos Caio Silva da Silva / 10008994, Carlos Daniel Lebrege Pereira / 10023328, Carlos Davi Silva Pantoja / 10026217, Carlos Eduardo Alves de Sousa / 10031189, Carlos Eduardo da Silva Torres / 10017856, Carlos Eduardo dos Reis Lobato / 10032100, Carlos Eduardo Farias dos Santos / 10002279, Carlos Eduardo Guerreiro Furtado / 10024346, Carlos Eduardo Pereira Carvalho / 10040373, Carlos Eduardo Santos Costa / 10021931, Carlos Eduardo Soares Araujo / 10027134, Carlos Eduardo Uchoa Bezerra / 10008531, Carlos Felipe Albuquerque da Silva / 10005025, Carlos Gabriel Alves Rodrigues / 10016186, Carlos Henrique Barreiros da Silveira / 10025109, Carlos Henrique Caldas Mendes / 10022006, Carlos Henrique Florencio da Silva / 10000962, Carlos Humberto Freitas Sardinha / 10014098, Carlos Magno Moreira Reis / 10003534, Carlos Seijiro Ferreira Fukushima / 10028805, Carlos Victor Oliveira Souto / 10002362, Carlos Vinicius de Araujo Rodrigues / 10015196, Carmen Victoria Marques da Silva Barros / 10038786, Cassio Bismark Alencar dos Remedios / 10038133, Cassio Fernando Rocha Costa / 10029311, Cassio Maykon Silva da Silva / 10009871, Caue Lorrain Pantoja Monteiro / 10018420, Cayo Gabriel Almeida de Jesus / 10016975, Celio Pantoja Duarte / 10002640, Celso Monteiro da Silva Marques / 10026364, Cezar Dias Pantoja / 10006706, Charles David Lopes da Costa

Fonseca / 10020189, Christian da Natividade Goncalves / 10000092, Christian Lua Lobato Cardoso / 10018647, Christopher Soares dos Santos / 10029578, Cibele Sodre do Amaral / 10003041, Cindy Mary da Silva Miralha Rodrigues / 10008410, Cintia Andressa dos Santos / 10029191, Clara Oliveira Paiva / 10042943, Claudio de Brito Monteiro / 10028011, Claudio Elizeu Freitas Franca / 10023770, Claudio Gabriel Rodrigues Baia / 10020543, Claudio Henrique Dias Damasceno / 10040736, Claudio Jose Miranda Souza / 10032120, Cleber de Nazare Loureiro / 10036166, Cleber Tavares Almeida / 10029265, Cleidson Rodrigues da Cruz / 10040980, Cleison de Oliveira Silva / 10009527, Cleison Maciel dos Santos / 10022788, Cleiton Alcantara Santos / 10006415, Clemer Silva Santa Rosa / 10043296, Clenildo Paz Neri / 10039541, Cleriane dos Santos Almeida / 10019801, Clesio Matos Muniz Junior / 10021031, Cleto Eduardo Moreira Cella / 10013743, Cleyson Ramui Costa de Oliveira / 10039720, Cleyton Cardoso de Freitas / 10045262, Cristian Cunha Monteiro / 10043366, Cristian Vinicius Costa Rodrigues / 10015248, Cristiano Mateus da Silva Oliveira / 10021789, Cristiano Melo de Carvalho / 10035894, Cristielle Leonora Barroso da Silva / 10035112, Daivison de Tarcio Pinheiro Morais / 10035784, Daniel Alves da Silva / 10009681, Daniel Araujo dos Santos / 10007546, Daniel Augusto Oliveira de Oliveira / 10009598, Daniel Bezerra de Maria Filho / 10031699, Daniel Bezerra Rodrigues / 10014315, Daniel Coimbra de Sena / 10010204, Daniel de Araujo Costa Jorge Junior / 10032341, Daniel Dias Raiol / 10031486, Daniel do Espirito Santo Bentes dos Santos / 10038321, Daniel Henrique de Sousa Gomes / 10019133, Daniel Lima de Moraes / 10032662, Daniel Lima Tavares / 10015958, Daniel Moreira Vieira Chaves / 10042889, Daniel Pessanha de Queiroz / 10009983, Daniel Pinto de Andrade / 10022255, Daniel Sobral Brasil / 10032745, Daniele dos Santos Lima / 10014849, Danielle Carvalho Oliveira / 10004926, Danielle Gomes Matos / 10024802, Danielle Lobato Araujo / 10019169, Danielle Pinto Petrolini / 10039414, Daniely Moreira do Lago / 10040908, Danilo Carneiro Silva / 10010457, Danilo Furtado da Costa / 10037179, Danilo Monteiro dos Santos / 10006072, Danilo Nelson Santos Miranda / 10034529, Danilo Pantoja Souza / 10020901, Danilo Scheffler de Melo / 10037476, Danrlei Ribeiro Costa / 10018318, Danrley Roberto Lima Carvalho / 10013546, Dara Nicole da Silva Sena / 10026706, Dauana Cristina de Melo da Silva / 10046323, Davi Amaral Martins / 10032196, Davi Augusto Barbosa Xavier / 10003146, Davi Dantas Cardoso / 10023261, Davi de Sousa Ferreira / 10023190, Davi Henrique Menezes Lobato / 10033085, Davi Jose Bezerra dos Santos / 10022480, Davi Marinho Pereira / 10031940, Davi Nogueira da Conceicao / 10031858, Davi Pantoja Costa / 10016725, Davi Willian Araujo da Silva Correa / 10010055, David Bentes Serpa / 10008865, Davy da Silva Senem / 10044207, Dayanne da Mota Ferreira / 10033849, Dean Felipe da Costa Farias / 10001181, Debora Brito Sales / 10000970, Debora Goncalves Lobato / 10013463, Debora Pereira Almeida / 10007168, Deibson Raimundo Baars Gregorio / 10000046, Deivid Araujo Sousa Carneiro / 10001235, Deivison Gustavo Costa Pereira / 10009185, Deivysson Matheus Santiago de Souza / 10011147, Deivysson Milleno de Freitas Monteiro / 10027298, Denes Correa e Correa / 10040840, Denis Manoel Barros Flores / 10023265, Denise Vitoria Viana Nascimento / 10041417, Denisson Eder da Silva Costa / 10043203, Denise Helena Cravo Ribeiro de Andrade / 10031140, Denovan Derial Sales Piedade / 10009947, Deolinda Camila Moura do Amaral Brito / 10029751, Deryck Soares de Alfaia / 10017998, Deyvison do Rosario Barbosa / 10000219, Deyvit Carlos Dias Ferreira / 10008495, Dhessica Santos de Oliveira / 10034021, Diandro Siqueira dos Santos / 10003207, Diego de Souza Mendes / 10015108, Diego Domingos Ferreira Pereira / 10011418, Diego Italo de Oliveira Barbosa / 10018134, Diego Pestana Pereira / 10034242, Diego Robert da Silva Carneiro / 10015308, Diego Silva da Fonseca Alves / 10016336, Diego Vieira de Souza / 10045992, Dielson Silva dos Santos / 10013556, Dilsilene Ferreira Gama / 10001971, Dimitri Handersen Santos Matos / 10024988, Dimy Rennan Silveira Santana / 10030020, Dinny da Silva Monteiro / 10011440, Diogo da Silva Dutra / 10013621, Diogo de Jesus Costa Pontes / 10038181, Diogo Matheus Moreira de Abreu / 10006184, Diogo Pontes de Queiroz / 10006813, Dioni dos Reis Azevedo / 10002129, Diovane Castro Pereira / 10038703, Divanovikry Bandeira Pamplona Miranda / 10038463, Douglas Almeida da Silva / 10027273, Douglas Araujo Oliveira de Almeida / 10006116, Douglas da Silva Lavareda / 10032595, Douglas do Nascimento Queiroz / 10005376, Douglas Eduardo da Silva Santos / 10004158, Douglas Felipe Barros Pinheiro / 10023781, Douglas Henrique Modesto Monteiro / 10039258, Douglas Jose Silva da Silva / 10043157, Douglas Lobato Mota / 10017663, Douglas Mark Sanches Lopes / 10005059, Douglas Marley Lopes Pinto / 10010304, Douglas Ramon Silveira Tavares / 10022499, Douglas Tadeu Cardoso Xavier / 10008771, Douglas Vieira de Souza / 10014214, Dylan Almeida Alencar / 10029391, Eber Caina Lima Lucas / 10012297, Edclay Reis Costa / 10009674, Edgar Augusto Moreira Martins / 10027277, Edielle Nascimento de Sousa / 10008018, Edilson Neves da Silva / 10018837, Edilberto Dias da Costa / 10026397, Edilon Otavio Tapajós Morais / 10026018, Edilson da Silva Borges Junior / 10023082, Ediluce Soares Correa / 10032026, Edson Baratinha Pinheiro Junior / 10007372, Edson Filipe Costa / 10036752, Edson Guilhermme Marques Pinheiro / 10002455, Edson Silva Araujo / 10037176, Eduarda Cruz de Souza / 10028024, Eduarda de Paula Carvalho Cunha / 10003141, Eduarda Felipa dos Santos Teixeira / 10000043, Eduarda Fernanda Nunes Mondego Macedo / 10010530, Eduardo Alves Barbosa / 10011853, Eduardo Braz de Almeida Rodrigues / 10040614, Eduardo Brito de Oliveira / 10027281, Eduardo da Fonseca Ferreira / 10007034, Eduardo de Sousa da Silva / 10022154, Eduardo Felipe Silva da Silva / 10010556, Eduardo Gabriel de Melo Ribeiro Verissimo / 10040616, Eduardo Gomes de Almeida / 10023841, Eduardo Jaime de Aviz Garca / 10025409, Eduardo Lima da Silva / 10038456, Eduardo Neto Lugarinho Bastos / 10005952, Eduardo Passos Farinha / 10008265, Eduardo Raphael de Lima Lopes / 10008703, Eduardo Ribeiro Ramos / 10021065, Eduardo Silva Barroso Neto /

10022761, Eduardo Silva Beltrao / 10005032, Eduardo Silva de Almeida / 10020051, Eduardo Vitor Rodrigues Barros / 10043376, Eduardo Wanghon Sousa / 10012245, Eduardo Weslen Lopes Almeida e Silva / 10004977, Edyelo Gabriel Reis dos Santos / 10032522, Edyniele Evangelista dos Santos Silva / 10036096, Elaine Cristina Souza Bonito / 10010703, Elaine Trindade Portela Smith / 10046071, Elayane Rocha Franca / 10003363, Elber da Silva Lobato / 10002274, Elcio Marthan Rodrigues da Costa / 10044590, Eliakin Brandao Silva Lacerda Araujo / 10021038, Elian Brazao Vasconcelos / 10011577, Elianderson Pinheiro Serrao / 10000736, Eliane Carla Siqueira Nascimento / 10029377, Elias de Oliveira Dutra Junior / 10005933, Elias dos Santos Sales Junior / 10031658, Elias Gomes de Souza Junior / 10030246, Elias Leandro Moraes Menezes / 10006565, Elielson Ferreira Pinheiro / 10002358, Elielson Reis Farias / 10027309, Elimar Machado de Souza / 10034646, Elisandro Valente Raad / 10021957, Eliseu Barbosa Miranda de Sousa / 10034923, Elison Douglas Lima da Silva / 10031180, Elisson Henrique Pereira da Silva / 10019423, Elivaldo Diniz Rodrigues / 10027093, Elizandra Ribeiro Freire / 10004873, Elizeu de Lima Dantas / 10018508, Elizeu Magalhaes da Silva / 10034568, Ellane Lindinalva Souza de Castro / 10013278, Ellen Cassia Rodrigues Cruz / 10009965, Ellen Costa Rodrigues / 10017938, Ellen Cristina Ribeiro Maues / 10028882, Ellen Gaia Dias da Silva / 10012791, Elmer Vinicius dos Santos Silva / 10005557, Eloisa Dias Negrao / 10024124, Elton Azevedo de Sousa / 10027973, Elvis Johnata Souza Santos / 10021402, Elvis Rafa Mendonca Pereira / 10032415, Elyan da Silva Rodrigues / 10002548, Elyan Renato Rocha da Mota / 10011320, Elyda Costa Nery / 10022644, Emanuel Felipe Mota de Oliveira / 10003783, Emanuel Silva Borges / 10048294, Emanuelle Lira Pereira / 10021836, Emerson Augusto Ferreira Dias Junior / 10026589, Emerson de Jesus da Silva Braga / 10004475, Emilio Costa Tavares / 10024101, Emily dos Santos Pereira / 10033231, Emily Luise Costa Lopes / 10005640, Endrio Gabriel de Souza Lima / 10035383, Endy Barreto Maia / 10039425, Enmerson Visgueira de Sousa / 10036672, Enzo Beckman Garca Barata / 10019154, Enzo Gustavo de Jesus Castro / 10034968, Eric Dineis Pimental da Silva / 10015617, Eric Rangell de Sousa Pereira / 1001284, Erica Xisto Nunes / 10047576, Erick Lorrann de Araujo Lopes / 10038935, Erick Maldine Goncalves Lobato / 10000303, Erick Renato Pinheiro da Silva Cardoso / 10021566, Erick Soares Dias / 10011559, Erick Sousa de Leao / 10030669, Ericka Cordovil do Nascimento / 10007937, Erik Emerson de Souza Noronha da Silva / 10014762, Erika Fernanda de Matos Vieira / 10046178, Erison Matheus Teixeira dos Santos / 10040957, Eros Sousa Scoles Cano / 10043483, Eryson Nazareno da Conceicao Sampaio / 10047896, Esdras Filipe Carvalho Pinto / 10005745, Esdras Simeis Gomes Calandrine / 10022834, Eshiley Naiana Correa da Silva / 10010932, Estefani Vanise Macedo Pinheiro / 10002434, Ester Daiana de Souza Carvalho / 10002200, Esther de Sousa Figueiredo / 10005177, Eva Maria Fonseca Goncalves / 10017555, Eve Francisca da Costa Barreto / 10008207, Evelin Lima da Cunha / 10042243, Evelyn Ferreira da Silva / 10019997, Evelyn Juliane Cunha Monteiro / 10006540, Evelyn Pietra de Sousa Duarte / 10005755, Evelyn Vitoria Moraes Rodrigues / 10034706, Everson Wanley Sousa Ribeiro / 10027260, Everton Alberto da Silva Pereira / 10040769, Everton Augusto Farias Gurjao / 10010585, Everton Batista Maues / 10028543, Everton Lucas Bacelar de Sousa / 10011956, Everton William Soares Fonseca / 10017222, Evilly Vieira de Souza / 10025890, Eviny Sayuri Trindade Okada / 10001541, Evylla Jordanna Silva Brandao / 10010597, Ewerthon Cruz Ribeiro / 10004972, Ewerton Dagoberto Pantoja da Silva / 10006334, Ewerton Luiz Bastos Cearense / 10007016, Ewerton Santos Torres / 10013633, Fabio Alexandre Oliveira Teixeira Filho / 10041046, Fabio Atila de Souza Farias / 10000963, Fabio Aurelio da Silva Muniz / 10000415, Fabio Barroso da Silva / 10017520, Fabio Junior Correa dos Santos / 10001828, Fabio Roberto de Sales Rodrigues Maia Filho / 10008400, Fabio Rodrigo da Conceicao Furtado / 10008515, Fabio Wilson Carvalho Maciel / 10015098, Fabricio Batista Alves / 10039519, Fabricio Carvalho Nogueira / 10037022, Fabricio dos Santos Cunha / 10003444, Fabricio Melo dos Santos / 10022039, Fabricio Oliveira Costa / 10018536, Fabricio Pinheiro Cardoso / 10011633, Fabrizio Wenzio Monteiro dos Reis / 10011513, Farahrill Perna Rocha / 10008194, Fatima Lobato Nahum / 10036135, Felipe Adriano Britto da Silva / 10007420, Felipe Antonio Feitosa de Lima / 10017479, Felipe Augusto de Franca Gomes / 10043771, Felipe Augusto Silva Loureiro / 10020730, Felipe Borges de Moraes / 10026036, Felipe Carrera Maia da Silva / 10009502, Felipe Cezar Campos / 10013924, Felipe Couto Monteiro / 10009295, Felipe da Silva Rodrigues Navarro / 10041048, Felipe Daniel da Silva Dias / 10034921, Felipe de Sousa Rosa Monteiro / 10025903, Felipe Estevam Costa Fernandes Coelho / 10016075, Felipe Fonseca de Andrade / 10035251, Felipe Fonseca Lima / 10005671, Felipe Frota Ferreira / 10036591, Felipe Gomes Silva Trauner / 10018286, Felipe Joaquim Oliveira Rodrigues / 10015360, Felipe Koltunik Peclat Correa / 10012996, Felipe Maciel Cordovil dos Santos / 10048376, Felipe Matheus Alves Santiago / 10031403, Felipe Morais Costa / 10016692, Felipe Ribeiro / 10014967, Fernanda Gabriela de Franca Gomes / 10001527, Fernanda Kelly Martins dos Santos / 10020701, Fernanda Leticia Santos de Sousa / 10032881, Fernanda Lira Vallinoto / 10000816, Fernanda Martins Batista / 10035772, Fernanda Sales Rabello / 10035576, Fernanda Souza Costa / 10012547, Fernando Costa Caldeira / 10006948, Fernando Gabriel Garros Benicio / 10035253, Fernando Hegllin Souza de Souza / 10025994, Fernando Pereira dos Santos Oliveira / 10004423, Fernando Ronald / 10006933, Filipe Augusto Silva de Souza / 10029850, Filipe Ribeiro Moraes da Silva / 10018731, Filipe Santos Reis Lopes Nogueira / 10003540, Filipp Enzo Rodrigues Pereira / 10020692, Filipe Ramos Silva / 10027238, Flavia Maria Santos Pinheiro / 10009026, Flavia Wanderleia de Oliveira Andrade / 10011337, Flavianny de Jesus Santos Rodrigues / 10009496, Flavio Klemerson Aguiar Vinhote / 10014177, Flavio Silvio Barbosa dos Santos / 10010816, Flavio Vinicius de Oliveira Rodrigues / 10029270, Flavio Ytallo Melo das Chagas / 10008724, Franciane Jesus dos Santos / 10009127,

Francielma Paixao de Souza / 10035484, Francisca Vitoria Assuncao Cavalcante / 10009766, Francisco Barros Duarte Junior / 10024954, Francisco Douglas Oliveira de Nazareth / 10015263, Francisco Gabriel Fernandes Paiva / 10027066, Francisco Luan da Silva Araujo / 10030672, Francisco Maciel Nogueira de Azevedo Neto / 10015842, Francisco Matheus Matos da Silva / 10043198, Francisco Nacio Moreira de Oliveira / 10018798, Frank Jardel de Sousa Lima / 10047419, Fredson Guerreiro da Costa / 10021426, Gabriel Alexandre Almeida dos Santos / 10024432, Gabriel Aztec Souza Lima / 10043120, Gabriel Barros Monteiro / 10038004, Gabriel Bastos Matos / 10012097, Gabriel Batista Monteiro / 10042016, Gabriel Bellarmino de Medeiros / 10047851, Gabriel Castro Goulart / 10000902, Gabriel Coimbra dos Santos / 10014059, Gabriel Costa Barbosa / 10023108, Gabriel da Costa Pereira / 10022443, Gabriel de Alencar Santos / 10004732, Gabriel de Carvalho Dias / 10007697, Gabriel de Moraes dos Santos / 10023855, Gabriel do Nascimento Teixeira / 10007294, Gabriel Eleres Santos / 10013742, Gabriel Farias Ferreira / 10018813, Gabriel Felipe Alves dos Santos / 10031310, Gabriel Felipe da Silva Barros / 10031845, Gabriel Galvao de Farias / 10040043, Gabriel Henrique de Souza Figueiredo / 10016109, Gabriel Henrique Guimaraes Gomes / 10039834, Gabriel Kaleb Silva do Nascimento / 10007060, Gabriel Lima Silva / 10009590, Gabriel Lopes Brito / 10005291, Gabriel Lorrann Nobre da Costa / 10036176, Gabriel Maia Lima / 10019733, Gabriel Marques de Paula / 10012770, Gabriel Martins Silva / 10009283, Gabriel Melo da Costa / 10045468, Gabriel Moutinho dos Santos / 10023708, Gabriel Pacheco Carneiro / 10016910, Gabriel Peterson Sena Barbosa / 10035348, Gabriel Pinto de Oliveira / 10017687, Gabriel Rodrigues de Abreu / 10037068, Gabriel Rodrigues de Oliveira / 10007882, Gabriel Sanches da Silva / 10036218, Gabriel Soares dos Santos / 10029527, Gabriel Sodre do Amaral / 10015626, Gabriel Tenorio dos Santos / 10023658, Gabriel Vaz Mendes / 10004155, Gabriel Victor dos Santos Cardoso / 10007308, Gabriela Camille Pessoa Tavares / 10046766, Gabriela Renata Cabral Cordeiro / 10043807, Gabriela Rodrigues da Silva / 10048421, Gabriela Samyelle Fernandes Barros / 10024098, Gabriele Freitas dos Santos / 10019768, Gabriele Monteiro da Silva / 10035388, Gabriele Santa Brigida Laurido / 10024223, Gabrielle Melo de Lira / 10001802, Gabrielle Santiago Martins / 10014819, Gabrielly Cristine Neves de Oliveira / 10009517, Gabrielly Jeanny Costa da Silva / 10020228, Gabrielly Pinheiro Amaral / 10034599, Gabrielly Portal de Melo / 10033535, Geanderson Farias Braga / 10030565, Geicilane Nogueira Carvalho / 10030707, Geiliane do Socorro da Silva Rodrigues / 10012308, Genilson Messias Gomes / 10005832, George Lucas Brandao de Oliveira / 10046443, Geovana Nobre de Oliveira / 10003871, Geovane Amaral Freitas / 10037291, Geovanna Sena Renato / 10042525, Geraldo Henrique Campeiro Neto / 10030300, Gerson Costa dos Santos Filho / 10037134, Geyklyn Campos Bittencourt / 10005702, Gigrayne Taiane Chagas Brito / 10037151, Gilberto Daniel Santos de Carvalho / 10031804, Gilberto Sergio da Silva Ramos Junior / 10019909, Gilbson Magalhaes de Sousa / 10005735, Gilb da Silva Alexandre / 10025324, Gilmar da Silva Pombinho Neto / 10015939, Gilson Alfaia de Souza Ribeiro / 10011497, Gilson da Silva Brito / 10033566, Gilson Juarez Silva dos Santos Junior / 10012843, Gilvandro Jesse Moura Pereira / 10002111, Giordana Melo Brito / 10028749, Giovana da Silva Morais / 10006577, Giovana de Luna Goncalves Castaneda / 10032654, Giovana de Oliveira Bacelar / 10021864, Giovanni da Silva Souza / 10016152, Giovanni Machado de Araujo / 10031450, Giovanna Fabrinii Silva Nascimento / 10006035, Giovanna Mendes de Paula Serra / 10034216, Giovanna Sousa de Assis / 10023649, Giovanni Luis Nunes Furtado / 10015459, Girlan Lucas da Costa Oliveira / 10047092, Giuseppe Gomes Lopes / 10042219, Glaucio da Silva Brandao / 10008011, Glaucio Moreira Guedes / 10028647, Gledson Felipe Monteiro Oliveira / 10028911, Gledson Gesiel dos Santos Melo / 10000667, Gleiciane de Melo Alves / 10045501, Gleidson Correa Caseiro Junior / 10020538, Gleidson Thiago Pacheco e Silva / 10009393, Glendha Elzilene Pontes Silva / 10014361, Gledyson Nazare de Souza / 10034303, Gloria Maria Aviz Macedo / 10039319, Grabrielly Oliveira Salustiano dos Santos / 10012171, Graciano Henrique Alves da Cruz / 10024117, Guilherme da Silva Sousa / 10035436, Guilherme Germano Muniz Cunha / 10009216, Guilherme Henrique Ferro de Melo / 10031508, Guilherme Silva Korell / 10037133, Guilherme Tavares Pinto da Silva / 10029721, Guilherme Vinicius Freitas da Silva / 10023779, Gustavo Alessandro de Sousa Pereira / 10013203, Gustavo Alves de Lima / 10023617, Gustavo Candido Mendes / 10022200, Gustavo Cardoso Magalhaes / 10011448, Gustavo Costa Cardoso / 10008182, Gustavo da Silva Ferreira / 10010129, Gustavo Gama de Sousa / 10001888, Gustavo Garcia da Silva / 10004299, Gustavo Gomes Prestes / 10041950, Gustavo Henrique Matos Oliveira / 10042584, Gustavo Henry Cunha Garcia / 10010562, Gustavo Jose Alcantara de Oliveira / 10008972, Gustavo Juca dos Santos / 10010513, Gustavo Lima Braga / 10042710, Gustavo Messias Santos Cardoso / 10008257, Gustavo Rodrigues dos Santos / 10004429, Haddria Kesia Borges Lima / 10006120, Hadson Isaac Leal Pinto / 10017404, Hailton Barreto Morais / 10038652, Hannah Sampaio Gonzalez / 10000277, Hasler da Cunha Rodrigues / 10023060, Havhenne Kevenn de Holanda Dantas / 10017209, Hayllin Caroline Reis das Neves / 10021002, Hebert Heitor Silva de Jesus / 10002182, Heitor e Pina Cardoso / 10029015, Heitor Leite Franca / 10042015, Heitor Miranda Terra / 10015192, Heitor Monteiro Nicolau / 10020734, Heitor Para Ferreira Viana Neto / 10032019, Heitor Yves de Lima Ferreira / 10015885, Helder Araujo / 10019166, Helder Douglas Cuimar Moreira Filho / 10000138, Helen Karoline dos Reis Aleixo / 10039429, Helena de Nazare Moraes Pereira / 10042615, Heliane Araujo Diniz Chaves / 10036918, Helio Gomes de Sousa / 10031950, Helisondy Lwopann Cabral Pinheiro / 10027886, Hellen Santana de Lima / 10001327, Heloisa Glins Santos / 10039629, Heloisa Helena Costa Ericeira / 10018540, Heloisa Helena Monteiro Ferreira / 10016604, Heloisa Rodrigues Lopes / 10015092, Hemilly Kariny Santana Siqueira / 10030735, Henderson Ferreira Malato / 10021997, Henderson Marcos Nascimento Vilhena /

10009673, Henrique Alves Rabelo Trindade / 10007993, Henrique Ferreira de Castro / 10031882, Henrique Matheus da Silva Macedo / 10016418, Henrique Reis Viera / 10029486, Herberth Vinicius Araujo Ferreira / 10009718, Herlon Alves Costa / 10003956, Heron Victor Conceicao de Araujo Almeida / 10046872, Hetury Rian Costa de Almeida / 10032497, Heyder Rafael dos Santos Bezerra / 10007041, Hiago Avelar Rabelo / 10025405, Hiago Caie de Castro da Silveira / 10048274, Hiago Roberto Carpina da Silva / 10015706, Hiarlley Borges Pantoja / 10008610, Hilma Iracema Gama Costa / 10043378, Hortencia Lobato Silva / 10022864, Hugo Deleon Oliveira da Costa / 10013300, Hugo Felipe Souza Nascimento / 10024138, Hugo Magalhaes Martins / 10012623, Hugo Rhyann Leite Veras Santos / 10014111, Hyago Fernando Ferreira Rodrigues / 10001431, Hyago Soares Baia / 10029051, Iago Avelar Freitas / 10028732, Iago da Silva Grozef / 10034095, Iago Leite Cardoso / 10038612, Iago Viana Rodrigues / 10047592, Ian Carlos dos Santos Silva / 10011940, Ian Daniel da Silva de Oliveira / 10008646, Ian Khoury Evangelista / 10025732, Ian Lucas Sena da Silva / 10012692, Ian Marcos Gomes Ramos / 10002767, Ian Matheus Laranjeira Saraiva / 10029013, Ianes Araujo Dias / 10029488, Ianka Caroline da Silva Saldanha / 10016541, Iasmyn Tenny de Souza Costa / 10034824, Icaro Amorim Carnevali de Araujo / 10006383, Icaro Camara Santos e Silva / 10007933, Icaro de Carvalho Nunes / 10013394, Icaro Hugo Lima do Espirito Santo / 10026795, Icaro Lobato da Silva / 10019481, Idaneide Guedelha Abreu da Silva / 10010390, Igo Caua Moraes Lima / 10028145, Igor Almeida de Farias / 10035506, Igor Cerqueira Muller / 10024841, Igor Everton Sales Cordeiro / 10035145, Igor Gabriel Garcia Nunes / 10026477, Igor Karutcha Godinho Mendes / 10005178, Igor Lucas Cardoso Goulart / 10007262, Igor Manso de Andrade / 10038819, Igor Moreira da Rocha / 10007919, Igor Palheta dos Santos / 10027941, Igor Pamplona Trindade / 10019891, Igor Roberto Ataíde Pires de Oliveira / 10028808, Ikaro Lucas Guerra Pinheiro / 10005221, Ilaine Cruz Monteiro / 10003019, Ingrid Camilla Costa da Silva / 10015687, Ingrid Evelyn Pimenta Guimaraes / 10010838, Ingrid Lucia Paixao da Silva / 10018961, Ingrid Maria Costa de Souza Alcantara / 10038063, Ingrid Marques dos Santos / 10048815, Ingrid Victoria da Silva Barbosa / 10002786, Iracy Cecilia Avelar Tavares / 10032012, Iranilce Pompeu de Lima / 10005724, Irene Nazare de Melo Brasil / 10032899, Irla Caroline dos Santos / 10015537, Irlana Sardinha de Lima / 10031814, Isaac Rafael dos Santos Ferreira / 10006632, Isaac Ronald de Oliveira Pinto / 10029812, Isaac Sousa Silca / 10032537, Isabel Buciolli Novais Graf / 10031489, Isabel dos Santos Rocha / 10002310, Isabela de Cassia Quadros Fernandes / 10046250, Isabela de Souza Ribeiro / 10024008, Isabela de Souza Silva / 10040926, Isabella Caldas Esteves da Silva / 10020804, Isabelle Christine de Oliveira Reis Vasconcelos / 10022455, Isabelle de Lima Freitas / 10032397, Isadora Cecilia Ribeiro de Lima / 10035968, Isaias Antonio Melo Tobelem / 10012000, Isaque de Oliveira Santos / 10009064, Isaque Luka Batista Brasil / 10003427, Isaque Melo Fernandes / 10016320, Ismael Irla Pereira Rodrigues / 10037523, Ismael Silva Pereira / 10010488, Israel Costa da Costa / 10009591, Israel Kevin Alves Almeida / 10008481, Israel Ulisses de Leao Silva / 10039202, Israel Yuri Monteiro Malcher / 10014041, Italo Alberto de Almada Vasconcelos / 10005148, Italo de Souza Duarte / 10013403, Italo Higor Lima do Espirito Santo / 10004316, Italo Ivan da Silva Saraiva / 10018776, Italo Marco Souza da Costa / 10021974, Italo Mateus Cardoso da Silva / 10016436, Itamar Pardauil Cardoso / 10046955, Iuly Vilhena de Almeida / 10040822, Ivan Ferreira Pereira Filho / 10012932, Ivan Pantoja Maia Neto / 10015897, Ivando Ferreira da Silva / 10010955, Ivanete Barbosa de Mesquita / 10032896, Ivaniilda Moraes dos Santos / 10032228, Ivanor Mombelli / 10037766, Jackline Pinheiro Goncalves / 10018120, Jackson Breno da Silva Souza / 10005806, Jacqueline Amanda de Souza dos Reis / 10011034, Jado Miqueias de Souza Rodrigues / 10021786, Jadson Aleixo Ferreira Junior / 10015581, Jahyne Helena Pereira de Almeida / 10043747, Jaila de Sousa Soares / 10004797, Jaime Carvalho Goes / 10035681, Jaime Jorge Reis da Costa Junior / 10009381, Jair Salviano Vasconcelos Pinheiro / 10040807, James Luan Noleto Leite / 10031808, Jameson de Sousa Andrade / 10023421, Jameson Santos da Silva / 10030369, Jamile Alanna Melo Oliveira / 10001052, Jamille Luciana Monteiro Nascimento / 10022986, Jamilly das Neves Costa / 10007994, Jamily Maciel de Lima / 10027949, Jaminy Jorgianny Cruz Rabelo / 10030012, Janderson Mescouto do Rosario / 10032364, Janete Sodre do Amaral / 10007862, Jannilson David Cardoso de Souza / 10046070, Jaqueline Cardoso Pereira / 10015860, Jaqueline da Costa Souza / 10004124, Jaqueline de Souza Ribeiro / 10034953, Jaqueline Juaquina dos Santos / 10039479, Jason Lorrain Portal da Paixao / 10008044, Jayson Cabral dos Santos / 10032109, Jean Alves de Oliveira / 10003395, Jean Carlos Cavalcante Quaresma / 10000602, Jean Carlos dos Santos Lima / 10001642, Jean Gabriel Carneiro Caldas / 10041138, Jean Gustavo Vieira Guedes / 10014288, Jean Lucas Araujo de Lima / 10002438, Jeandra Sousa de Albuquerque / 10029436, Jeanne da Silva Sobrero / 10023236, Jefferson Dornelas de Lima / 10029470, Jefferson Goncalves Ferreira / 10018767, Jefferson Pereira da Silva / 10045658, Jefferson Pereira da Silva / 10037219, Jefferson Silva Correa / 10038760, Jefte Santos Farias / 10024430, Jeisiane Beatriz Pinto Pessoa / 10045913, Jenniffer Ariane dos Santos Soares / 10016467, Jennyfer Dayara Paraiso Moraes Teixeira / 10042374, Jeova Lobato Baia / 10024540, Jeovana Vitoria Furtado Lisboa / 10033024, Jerry Augusto Macedo dos Santos Junior / 10048333, Jerry Junior da Silva Costa / 10018829, Jessica Caroline Matos Monteiro / 10002181, Jessica Caroline Soares Alves / 10029307, Jessica Chagas Andrade / 10002788, Jessica Cristina / 10038430, Jessica das Mercês Ferreira / 10004358, Jessica de Nazare Ferreira de Souza / 10024362, Jessica dos Santos Cabral / 10023324, Jessica Eduarda Mendes Carvalho / 10027894, Jessica Fernanda Lobo Bessa de Oliveira / 10008726, Jessica Layanne Pinheiro Ferreira / 10016219, Jessica Lizandra Souza dos Santos / 10007685, Jessica Luciana dos Santos Pereira / 10030165, Jessica Manoelli Costa da Silva / 10000987,

Jessica Pacheco de Leao / 10031071, Jetro Tavares Ripardo / 10005523, Jhemerson Lobato dos Santos / 10032214, Jhenife dos Reis Costa / 10039543, Jhenifer de Lima Rodrigues / 10000697, Jhennifer Klyssia Araujo Paixao / 10030423, Jhennyfer Gabrielly Bezerra de Souza / 10020534, Jimmy Cristhian Camara de Sa / 10018261, Jhoab Fernandes Ramos / 10039326, Jhonata Bezerra Figueiredo / 10010024, Jhonata Gomes da Silva / 10027432, Jhonata Gomes de Oliveira / 10020575, Jhonata Goncalves Pacheco / 10016856, Jhonata Miguel Caldas Bittencourt / 10014456, Jhonata Souza de Azevedo / 10020109, Jhonatan Tavares de Oliveira / 10033852, Jhonatan Vendramini Ferreira / 10031298, Jhonathan Matheus de Jesus Mendes / 10035573, Jhonatta Marcos Torres de Oliveira / 10022706, Jhonnata Wallaf Soeiro Farias / 10021763, Jhony de Sousa Pamplona / 10019061, Jhonyson Renato de Souza Melo / 10042992, Jhordan da Silva Pena / 10038514, Jhordan Felipe Menezes de Oliveira / 10020380, Jhulyane Karla de Lima Hermes / 10007899, Jihad Vasconcelos Vilhena / 10016661, Jimmy Wiggley Moura Oliveira / 10039670, Jo Lucindo Rodrigues da Conceicao / 10034434, Joao Augusto Ferreira de Sousa Junior / 10037958, Joao Augusto Leal Nascimento / 10026671, Joao Batista Viana de Andrade / 10046995, Joao Bezerra de Miranda Neto / 10040577, Joao Carlos Luz Soares Junior / 10047424, Joao David da Silva Nascimento / 10025171, Joao de Cassio Santana de Sarges / 10022577, Joao Eduardo de Oliveira Melo / 10024004, Joao Efraim Varanda Siqueira / 10007091, Joao Emanuel de Almeida Castro / 10038304, Joao Felipe Albuquerque Moura Barbosa / 10020065, Joao Flavio Bandeira Moraes Trindade / 10025250, Joao Gabriel Baena Pereira / 10007552, Joao Gabriel Machado da Silva / 10031459, Joao Gabriel Modesto Brito / 10012721, Joao Guedelha da Costa / 10015384, Joao Henrique Carneiro Santos / 10034693, Joao Henrique Prata Seabra / 10003864, Joao Leonardo da Silva Correa / 10019555, Joao Marcelo Costa Gusmao / 10043645, Joao Marcelo de Oliveira Leite / 10034809, Joao Marcelo Lima de Souza / 10021542, Joao Marcos Goes Andrade / 10006629, Joao Marcos Ribeiro Pantoja / 10014461, Joao Marcos Silva Lopes / 10031292, Joao Marcos Vinicius Tavares Silva / 10015677, Joao Miguel Costa de Castro / 10015619, Joao Otavio Camara Pinto / 10036057, Joao Paulo Alves Rodrigues / 10014311, Joao Paulo Gama de Jesus / 10041237, Joao Paulo Moreira Vale / 10030785, Joao Paulo Oliveira de Sousa Costa / 10045073, Joao Paulo Rodrigues Aguiar / 10047662, Joao Paulo Santos Gomes / 10039450, Joao Pedro Costa Nascimento / 10032868, Joao Pedro da Rocha Lins / 10032206, Joao Pedro Freitas de Souza / 10010441, Joao Pedro Paiva Mercon / 10007860, Joao Rafael Araujo Mourao / 10039021, Joao Rodrigues da Silva Neto / 10029547, Joao Silva Viana / 10014728, Joao Talyson Lima Costa / 10037036, Joao Tiago Teixeira Alves / 10012629, Joao Victor de Sousa Freire / 10031214, Joao Victor Mendes de Oliveira / 10038544, Joao Victor Mescouto de Oliveira / 10009961, Joao Victor Monteiro Machado / 10016147, Joao Victor Nogueira Carneiro / 10016468, Joao Victor Pantoja da Silva / 10029762, Joao Victor Pereira Almeida / 10029811, Joao Victor Queiroz Camara / 10031368, Joao Victor Ramos da Silva / 10012321, Joao Vinicius da Cunha Lima / 10013542, Joao Vinicius Franca de Albuquerque Pimenta / 10023945, Joao Vitor Andrade Monteiro / 10022230, Joao Vitor Brabo Soares / 10016631, Joao Vitor Correia de Sousa / 10023422, Joao Vitor Costa Barbosa / 10011004, Joao Vitor Costa Lima / 10048109, Joao Vitor da Silva Souza / 10001625, Joao Vitor dos Santos Campelo / 10019411, Joao Vitor dos Santos Evangelista de Sousa / 10025782, Joao Vitor Ramos da Silva / 10031229, Joao Vitor Silva Ferreira / 10025988, Joao Wallacy Souza do Nascimento / 10000034, Joao Wilson Lucas dos Santos Junior / 10006970, Joaquim Alves de Melo Neto / 10011458, Joaquim de Freitas Castro / 10043260, Joatan Amorim Ramos / 10024804, Jobson da Mota Fonseca / 10023507, Jocivaldo de Jesus Viana Vanzeler / 10002187, Joca Lucas Jennings Bastos / 10005342, Joel Barbosa Lima / 10011000, Joel Dalvan Goncalves Negidio / 10030629, Joel Jediel Lima Madeira / 10035134, Johann Paulo Lopes Kuprian / 10025713, John Herbert da Silva Machado / 10010475, John Italo Gadelha da Silva / 10016990, Johnata Conceicao Martins / 10017899, Johnatan Bastos Nonato / 10020721, Johnathan Kesley Marques dos Santos / 10040907, Joilton Pereira dos Santos / 10001796, Jonas Gloria de Oliveira / 10048455, Jonas Tokuda Rodrigues / 10028151, Jonatas Fontinele Soares / 10042108, Jonathan da Silva Pereira / 10008730, Jonathan de Vasconcelos Sousa / 10005776, Jonathan Felipe Pinheiro dos Anjos / 10029664, Jonathan Gabriel Silva Marinho / 10026260, Jonathan Matheus Reis de Araujo / 10033262, Jonathan Pinho de Jesus / 10024936, Jonie Felipe da Silva Oliveira / 10002774, Jonilson do Nascimento Santos / 10030493, Jonnas Farias Pinheiro / 10026321, Jordan Rodrigo Duarte Rezende / 10025512, Jordana da Mota Fonseca / 10028234, Jordy Lima de Sousa / 10034775, Jordy Pereira Barreto / 10011009, Jorge Arthur Oliveira Ramos / 10015877, Jorge Augusto Silva da Conceicao / 10008925, Jorge Correa Serrao / 10029080, Jorge Eduardo Rodrigues Sousa / 10023832, Jorge Ferreira Correa / 10017503, Jorge Gabriel da Silva Sales / 10019128, Jose Artur Martins Leal / 10000067, Jose Caravelas Escolastico de Macedo / 10014625, Jose da Rocha Nascimento Neto / 10000804, Jose Eduardo Machado Lima / 10007778, Jose Eduardo Melo da Silva / 10003605, Jose Felipe Araujo da Costa / 10032720, Jose Fernando Silva Borges / 10036516, Jose Gabriel de Moura Martins / 10000830, Jose Guilherme dos Santos Mendes / 10008838, Jose Helan Candido Furtado Rosario / 10002317, Jose Helton Sampaio Silva / 10020466, Jose Henrique da Silva Rodrigues / 10031338, Jose Henrique de Almeida Diniz / 10033201, Jose Lobato das Neves Junior / 10020951, Jose Lucas da Conceicao Ferreira / 10000844, Jose Luiz Vieira Costa Neto / 10041508, Jose Maria Araujo Neto / 10013210, Jose Nollival da Silva Pimentel / 10033872, Jose Oliveira Cardoso Neto / 10037463, Jose Pedro Fonseca de Oliveira / 10012726, Jose Richard Figueiredo Brito / 10002025, Jose Roberto de Freitas Melo / 10026739, Jose Roberto Lopes de Araujo Filho / 10039406, Jose Vinicius Silva Negrao / 10006673, Jose Wallace Danilo Carvalho Costa / 10039798, Jose Willame Sodre Lopes /

10036184, Josef Lucas Pereira da Silva Fonseca / 10029106, Josefa Andreza da Silva Miranda / 10039921, Joseph Caliel Bandeira Ribeiro / 10027713, Joseph Luis Cruz Batista da Silva / 10034981, Josiane Andreia de Sousa Garcia / 10033522, Josiel Augusto Ivo de Araujo / 10034710, Josue Cleidson Silva / 10024783, Josue Sousa Silva / 10023503, Juan Vinicios da Silva Pena / 10007708, Juciane Sousa Dias / 10000964, Julia do Nascimento Oliveira / 10018184, Julia Emily Chaves dos Santos / 10007349, Julia Jodan Silva Ferreira / 10036751, Julia Lúcia Lira Figueira / 10034046, Julian Lopes Kuprian / 10015156, Juliana dos Santos Cabral / 10008451, Juliana Furtado Barbosa / 10020928, Juliana Gonçalves de Araujo / 10004119, Juliana Izabel Assuncao Silva / 10022569, Juliana Lopes de Souza / 10039634, Juliana Nadia Figueiredo Piauiense / 10018860, Juliana Souza Bryto / 10003256, Juliane dos Santos Cardoso Abreu / 10011391, Juliélma Rodrigues Teles / 10008024, Julio Cesar Abreu Fonseca / 10036630, Julio Cesar Pontes Silva / 10036728, Julio Cezar Souza da Silva / 10001293, Julio de Oliveira Barbosa / 10000564, Julllyana Tavares Duarte / 10037707, Juscelino dos Santos Pinheiro / 10036091, Kaila Raissa Craiveiro Prazeres / 10022195, Kaio Cesar Lima Silva / 10031694, Kaliton Evangelista Rodrigues / 10026221, Kamille Giovanna Gomes Henriques / 10032763, Kamyla Silva Veloso / 10020333, Karen Monard Paiva Feitosa / 10033868, Karen Neves Pinheiro / 10010198, Karine de Sousa Gonçalves / 10007411, Karine Luizy Barbosa da Luz / 10021103, Karla Leticia Ferreira da Silva / 10043792, Karolline de Souza Ribeiro / 10041842, Karolyne de Abreu Lameira / 10005566, Karolyne Santos de Oliveira / 10015246, Katrinne da Silva Botelho / 10039402, Kauan de Oliveira Costa / 10044850, Kaue Augusto Melo Barra / 10004682, Kaue Barroso Mello / 10015827, Kaue Benedito Costa Quaresma / 10006590, Kauene Moura Costa / 10010046, Kayky Lima Brito / 10028345, Kayky Peterson Rebelo Macedo / 10020741, Kaylane Silva dos Reis / 10006105, Kayna Melo Sousa / 10037139, Kaynan Gabriel do Espirito Santo Leal / 10019312, Kayo Henrique Souza Medeiros / 10033721, Kayo Luan Figueiredo Carmo / 10014027, Kayque Alencar de Carvalho / 10004198, Kayque Damiao da Silva / 10006909, Kedson de Deus Sousa e Silva / 10031714, Kelvelyn Rodrigues Doce / 10002631, Kelma da Conceicao Bitencourt / 10010223, Kelve Fernandes dos Santos / 10000826, Kelvin das Chagas Silva / 10016515, Kessia Ailly Sants Hayase / 10006623, Kethellen Monise Rocha Lima / 10009659, Keven Carlos Brito Vieira / 10037062, Keveny Rayane Bittencourt dos Santos / 10041317, Kevin Martins da Costa / 10001368, Kevin Souza da Silva / 10015635, Kevin Victor Beckman Zagalo / 10016396, Kevin Wesley Rocha de Oliveira / 10007733, Kheury Monique Tavares da Silva / 10006162, Kleber Thiago Pinheiro Monteiro / 10009564, Kleiber Vinicius Guimaraes e Silva / 10009875, Klever Santos de Sousa / 10016093, Krisley Campos Almeida / 10037438, Laila de Nazare Menezes Vieira / 10013393, Laila Ribeiro Cunha / 10045695, Lais Lima da Cunha / 10036502, Lais Santos Maciel / 10042130, Laise Cristina Reis da Costa / 10007755, Lana Vitoria Sapucaia de Oliveira / 10015618, Lanaya de Almeida Neves / 10040832, Lanna Cristal Castro dos Santos / 10023646, Lanna Melissa dos Santos Pinheiro / 10014225, Larissa Braga Dias / 10029012, Larissa Brito Pardaul / 10029321, Larissa Carla Ribeiro de Araujo / 10004362, Larissa da Fonseca Moraes / 10004173, Larissa dos Santos Alves / 10002287, Larissa Gomes da Silva / 10004673, Larissa Machado Dias / 10013505, Larissa Oliveira Ramos / 10014658, Larissa Paiva Ancelmo dos Santos / 10009211, Larissa Santa Brígida Miranda / 10046172, Larissa Santos Barbosa / 10002118, Larissa Santos Farias / 10014253, Larissa Silva Santos Araujo / 10007104, Larisse Mendes Lago / 10008543, Lauany Vitoria Ferreira Correa / 10025308, Laura Carolina do Amaral Vieira / 10027350, Laura dos Santos Barros / 10015927, Lauro dos Reis Costa Neto / 10043001, Layala Nogueira Campos / 10021492, Layel Kaie Chagas de Souza / 10021772, Layze Karoline Barata Cordeiro / 10040461, Leanderson de Sousa Rodrigues / 10001381, Leandro Carlos Pereira Gomes / 10001265, Leandro de Oliveira Caetano / 10021151, Leandro Pantoja Paranhos / 10027959, Leandro Rodrigues e Rodrigues / 10045409, Leandro Valdomiro de Sousa Fernandes / 10013091, Lenilson dos Santos Torres / 10021799, Lenilza Pacheco Rodrigues / 10027056, Lennoel Soares Silva / 10015350, Leonan Richard Moura de Souza / 10031570, Leonardo Augusto Barbosa de Almeida / 10024210, Leonardo Augusto dos Santos Bezerra / 10027374, Leonardo Campos Veloso / 10015609, Leonardo Cezar dos Santos Prado / 10006004, Leonardo Christian Barata Monteiro / 10024667, Leonardo Costa dos Santos / 10020863, Leonardo de Sousa Cunha / 10014446, Leonardo Humberto Nogueira da Costa / 10024112, Leonardo Leao Freitas Lima / 10030951, Leonardo Lopes Costa / 10013438, Leonardo Monteiro Soares / 10019335, Leonardo Noronha Tobias / 10030144, Leonardo Patrick Pereira dos Remedios / 10024143, Leonardo Patrick Rodrigues dos Santos / 10005256, Leonardo Rozeno de Sousa / 10032266, Leonardo Sampaio Gonzalez / 10027256, Leoni Monteiro de Sousa / 10007741, Leonildo Marcelo Sousa Lima / 10035564, Leopoldo dos Santos Morais / 10013429, Leticia Briana Sabino Silva / 10007318, Leticia Chaves Sousa / 10025482, Leticia Cordeiro dos Santos Pontes / 10035455, Leticia Fernanda Serrao Farias / 10008569, Leticia Gabriely Homem Matos / 10004421, Leticia Karina Rebelo de Souza / 10034801, Leticia Vitoria Carvalho Oliveira / 10041835, Levy Natan Ribeiro da Costa / 10035855, Lillian Gabrielly Amorim Leite / 10012546, Lilliane Janaina Menezes / 10016970, Lindemberg Mendes Araujo / 10017930, Luan Ferreira Campelo da Silva / 10012810, Livia Monteiro Coesteira / 10030733, Livia Sofia Correa Rosa / 10014653, Lohameky Gomes Alves / 10018058, Lohren Glendha Nunes Lobato / 10029792, Lorena Lopes Rocha / 1004562, Lorrán Basilio Rosa / 10047494, Louhana de Paula Andrade Souza / 10011933, Luan Abud dos Santos / 10008425, Luan Augusto Soares Alves / 10023929, Luan da Costa Ramos / 10046043, Luan da Silva Neves / 10012935, Luan de Andrade Carneiro / 10030151, Luan de Jesus Moraes dos Santos / 10000217, Luan Henrique Gama Freitas / 10032556, Luan Lowgan Ribeiro do Nascimento / 10020925, Luan Matheus Sa Franca / 10022125, Luan Murillo Duarte Re-

zende / 10000072, Luan Pereira Saldanha / 10018052, Luan Soares Silva / 10028146, Luan Victor da Silva Furtado / 10031502, Luana Cunha do Amaral / 10025287, Luana Karen Dantas da Silva / 10025007, Luana Vanelli Silva dos Santos / 10003819, Luane Vanzeler Monteiro / 10038027, Luann Lauryto Pinto Paranhos da Silva / 10026418, Luanny Rythyelly Jesus dos Santos / 10008012, Lucas Azevedo Gonçalves / 10011818, Lucas Barbosa Costa / 10000357, Lucas Barbosa da Silva / 10047152, Lucas Bernardes Oliveira Sales / 10034308, Lucas Cassunde Lima / 10003172, Lucas da Costa Costa / 10007344, Lucas Daniel de Melo Ramos / 10002996, Lucas de Araujo Santiago / 10006296, Lucas de Castro Gomes / 10013670, Lucas de Lima Lopes / 10040182, Lucas de Souza Ribeiro / 10032166, Lucas dos Santos Alves / 10042089, Lucas Dumont Reis Viegas Leal / 10020703, Lucas Emanuel Costa Gomes / 10038477, Lucas Emanuel Glines Braga / 10028831, Lucas Feio Gomes / 10002005, Lucas Firmiano Mangas / 10019819, Lucas Gomes Cordovil / 10009532, Lucas Haniel Gomes e Gomes / 10025736, Lucas Heliab da Silva e Silva / 10031243, Lucas Henrique Santana Albuquerque / 10020504, Lucas Ian Sarmento Farnum / 10004318, Lucas Lima da Rocha / 10017368, Lucas Lima Nery / 10046665, Lucas Lopes Frias / 10042436, Lucas Maciel dos Reis / 10010582, Lucas Manoel Rodrigues da Costa / 10029362, Lucas Marçal Aragao / 10010505, Lucas Mendes Costa / 10012507, Lucas Misael Bentes Rodrigues / 10026973, Lucas Monteiro Goulart / 10001723, Lucas Moura Viana / 10034351, Lucas Paulo da Silva Tavares / 10030125, Lucas Pereira de Aguiar / 10030687, Lucas Samuel dos Santos Barroso / 10030756, Lucas Serafim Moreira Soares / 10012688, Lucas Sousa e Sousa / 10029047, Lucas Souza Saraiva Cunha / 10007570, Lucas Vilhena da Silva / 10034519, Lucian Augusto Oliveira da Silva / 10027367, Luciana Cristina Coelho Pantoja Santos / 10032179, Luciano Souza Gonçalves / 10012698, Lucimara Guedelha da Costa / 10017978, Lucyvian Ferreira de Moura / 10043394, Luis Carlos Furtado Dias / 10031415, Luis Carlos Serrao Farias / 10004454, Luis Felipe Silva da Costa / 10017378, Luis Felipe Veras Sousa / 10015727, Luis Fernando de Melo Pereira / 10015447, Luis Fernando dos Santos Carmo / 10012973, Luis Flavio Quintela dos Santos / 10020454, Luis Gabriel Moraes Alcantara / 10042384, Luis Gabriel Silva Costa / 10033448, Luis Guilherme Araujo Barreto / 10029531, Luis Henrique Sousa Mattei / 10011278, Luis Otavio Ribeiro Pantoja / 10020193, Luis Sergio Almeida da Cruz / 10011798, Luis Victor Torres Soares / 10019243, Luisa de Nazare Amaral Ferreira / 10038102, Luiz Carlos Mendes dos Santos / 10044128, Luiz Davi Pereira de Souza / 10018912, Luiz Eduardo Chaves Quinto / 10022180, Luiz Emilio Sousa da Silva / 10001778, Luiz Estevao Quaresma Costa / 10000236, Luiz Felipe Capela Santos / 10035410, Luiz Felipe Costa Abreu / 10042132, Luiz Felipe de Lima Souza / 10034165, Luiz Felipe Fonseca Fernandez / 10047799, Luiz Felipe Nogueira Lopes / 10004821, Luiz Felipe Oliveira Dasmreredes / 10004736, Luiz Felipe Ramos Soares / 10042142, Luiz Felipe Santos Abreu / 10017565, Luiz Felipe Silva Mauad Freitas / 10015809, Luiz Fernando Aleixo da Costa / 10013760, Luiz Fernando Oliveira Alves / 10007783, Luiz Guilherme Carnevali de Araujo Junior / 10010661, Luiz Guilherme Gonçalves Maciel / 10039170, Luiz Henrique Franca de Aviz / 10021079, Luiz Kleber Fonseca da Silva Junior / 10038210, Luiz Miguel Pinheiro Marques / 10022811, Luiz Raphael Tatsch Nunes / 10015336, Luiza Beatriz Monteiro Coelho / 10035692, Luiza Gabrielle Travassos Ferreira / 10011573, Luiza Lara Coiado / 10026849, Luiza Lima Rodrigues / 10032780, Luiza Nancy Caldas Lacerda / 10007061, Lukas Victor Caetano Emim / 10039625, Luma Sousa Dias / 10034721, Lydia Saraiva Pinheiro / 10007177, Maiara Fernanda da Silva Cardoso / 10010120, Maicon de Lira Rocha / 10025489, Maiko dos Santos de Sousa / 10036666, Mailson Furtado Teixeira / 10008950, Malyson Victor Maciel Ferreira / 10030911, Manoel Henrique de Souza Mendes / 10030041, Manoel Paulo Sousa Ribeiro / 10005104, Manuella Gatinho da Silva de Sousa / 10002704, Manuella da Cruz Furtado / 10000013, Marcel Rodrigues da Silva / 10027024, Marcelino Cardoso da Silva Neto / 10001940, Marcello Pinheiro Galvao / 10002897, Marcelo Augusto Paz Braga / 10007884, Marcelo Costa dos Anjos / 10038814, Marcelo Jaques de Oliveira Coelho / 10009043, Marcelo Mateus do Lago Alves Costa / 10014107, Marcelo Progenio Batista / 10030560, Marcelo Rodrigues Moraes / 10033833, Marcelo Teixeira Silva / 10007569, Marciel Pereira Lima / 10011550, Marcio Guimaraes da Silva Junior / 10032431, Marcio Gustavo Cordeiro Meireles / 10018732, Marcio Mauro Camara dos Santos Junior / 10045407, Marcio Victor Cardoso Cordeiro / 10030820, Marcio Wandrel Coelho de Almeida / 10025672, Marco Antonio Aires Santana Pombo / 10002543, Marco Antonio Carrera dos Santos Junior / 10024764, Marco Antonio da Silva Brito / 10036327, Marco Antonio Nascimento Vogado / 10023768, Marco Tulio Teixeira Leite / 10002491, Marcos Abinader Fiala / 10038135, Marcos Adriel Santos Avelar / 10009347, Marcos Alexandre dos Santos Cardoso / 10011773, Marcos Alves da Silva / 10026016, Marcos Alves Rodrigues / 10024643, Marcos Brendon Bezerra de Sa Pedroso / 10034305, Marcos da Costa Conceicao / 10032178, Marcos Danilo de Assis Rodrigues / 10019963, Marcos Douglas Amorim da Costa / 10035428, Marcos Felipe de Almeida Lopes / 10003121, Marcos Felipe de Sena Gonçalves / 10036370, Marcos Henrique Lima Santos / 10029535, Marcos Henrique Thome Picanco / 10009102, Marcos Irlan Paz da Costa / 10025242, Marcos Matheus Pantoja Matos Costa / 10006704, Marcos Murilo Rodrigues Sa de Souza / 10042582, Marcos Paulo da Rocha Cruz / 10005846, Marcos Paulo da Silva Prado / 10015311, Marcos Paulo Nunes Varela de Lima / 10021278, Marcos Paulo Santos Nunes / 10011897, Marcos Renne Moraes Ferreira / 10040643, Marcos Tulio da Silva Neves / 10005688, Marcos Victor dos Praseres Teles / 10035386, Marcos Vinicius Cantuário Melo / 10036002, Marcos Vinicius da Silva Neto / 10018894, Marcos Vinicius de Castro Ruffeil / 10039148, Marcos Vinicius Florencio da Silva / 10013015, Marcos Vinicius Marinho Castelhanos / 10016397, Marcos Vinicius Nahum da Silva / 10030837, Marcos Vinicius Silva Lima / 10021093, Marcos Vinicius Sousa de Oliveira / 10009331, Marcus Allan Abreu Reis / 10038306, Marcus Manoel Ferreira

dos Santos / 10005445, Marcus Murilo Almada da Silva / 10015491, Marcus Victor Ferreira da Silva / 10034427, Marcus Vinicius Barbosa Parente / 10023908, Marcus Vinicius Brito Monteiro / 10036287, Marcus Vinicius Cardoso da Silva Filho / 10036180, Marcus Vinicius de Arruda Almeida / 10014342, Maria Barbara Fagundes dos Santos / 10006466, Maria Beatriz Marinho Rios / 10018719, Maria Carolina da Silva Ribeiro / 10038398, Maria Clara de Araujo Campos / 10011288, Maria Clara de Sousa Godinho Probst / 10033002, Maria Clara Torrecilha Alexopolos / 10009343, Maria Eduarda Castro de Menezes / 10004379, Maria Eduarda Cavalcante e Silva / 10007793, Maria Eduarda da Silva Alves / 10019677, Maria Eduarda da Silva Dutra / 10008898, Maria Eduarda Leao Viana / 10039064, Maria Eduarda Silva Barbosa / 10021046, Maria Ingrid da Silva Rodrigues / 10005338, Maria Larissa Silva do Nascimento / 10037617, Maria Laura Escher Rodrigues / 10043128, Maria Luiza da Costa Giestas / 10020837, Maria Luiza dos Santos Santos / 10002084, Maria Luiza Rodrigues Aguiar / 10020621, Maria Nazare de Jesus Teles Batista / 10009359, Maria Regina Viana Ferreira / 10011840, Mariana Cristina Costa da Silva / 10006138, Mariana Kaline Sousa Fernandes Rocha / 10042006, Mariangela Vitoria Fernandes Favacho / 10034448, Mariele Ferreira Goncalves / 10028135, Marilia Araujo dos Santos / 10026289, Marilia Martins dos Santos / 10015186, Marina de Araujo Sousa / 10031333, Marina de Queiroz Silva / 10031899, Marina Passos de Oliveira / 10028130, Mario Junior Silva Barreto / 10017865, Mario Kayan Costa Reis / 10031970, Mario Victor Lima dos Santos / 10032465, Marisa Oliveira da Mota / 10037578, Mariza Pinto Correa / 10001317, Marjorie Galdino Eloi / 10045236, Marley Klisman Ferreira das Neves / 10015679, Marlisson Barbosa de Oliveira / 10031800, Marlon Afonso da Silva Ribeiro / 10003505, Marlon Alessandro Santos da Silva / 10000370, Marlon Magno Silva Siqueira / 10010521, Marlon Ramires da Costa Lima / 10013175, Martha Nunes Freitas / 10042864, Mateus Almeida Costa / 10046194, Mateus Cerqueira Rangel / 10013517, Mateus Coentro Rosa / 10004172, Mateus da Silva Mendonca / 10001321, Mateus Emanuel Ramalho Moura / 10020868, Mateus Freitas Pinheiro / 10030833, Mateus Gusmao de Sousa / 10032460, Mateus Leandro Botelho Ribeiro / 10004345, Mateus Lima Gomes / 10001439, Mateus Luciano Maia Caracas / 10027001, Mateus Silva Paixao / 10023009, Mateus Sousa Costa / 10046847, Mateus Teixeira Gomes / 10021490, Mateus Trovao Costa Moraes / 10028356, Matheus Almeida Lemos / 10024732, Matheus Bailao Sardinha / 10018586, Matheus Baptista Braganca de Oliveira / 10020675, Matheus Bastos Caldas / 10038763, Matheus Cardoso Nabica / 10012326, Matheus Cavalheiro Ferreira / 10023088, Matheus da Costa Senado / 10036209, Matheus de Castro Moura Silva / 10040792, Matheus de Jesus Sousa / 10036260, Matheus de Oliveira Bonfim / 10031382, Matheus Defensor Norat / 10002051, Matheus dos Anjos Mattar / 10028377, Matheus Eduardo da Costa Sousa / 10021668, Matheus Eduardo Pinho de Souza / 10029968, Matheus Elias da Costa Viana / 10007053, Matheus Felipe Lobato Vale / 10032606, Matheus Fernandes de Sales Leite / 10041117, Matheus Henrique Oliveira Gomes / 10005511, Matheus Henrique Rodrigues da Silva / 10024787, Matheus Henrique Santos Costa / 10016858, Matheus Henrique Viana Medeiros / 10029979, Matheus Kaian Rosas Lima / 10003187, Matheus Lazaro Holanda Cruz / 10014613, Matheus Martins Lira / 10016927, Matheus Pamplona de Matos / 10036784, Matheus Polazart Pinheiro Vieira / 10005643, Matheus Renan Mendes dos Santos / 10037754, Matheus Ribeiro da Rocha / 10012156, Matheus Rodrigues de Campos Dias / 10021126, Matheus Rodrigues de Sousa / 10012954, Matheus Rodrigues Tavares / 10026467, Matheus Santos Flexa / 10031668, Matheus Schneider de Oliveira / 10013336, Matheus Veiga Vilar dos Santos / 10034208, Matheus Victor Martins Brandao / 10025952, Maurian Moreira Teixeira / 10018938, Mauricio Emanuel Ferreira Costa / 10013116, Mauricio Ferreira Serra / 10013314, Mauricio Frank Ladislau Leite / 10041601, Mauricio Oliveira Fernandes / 10004842, Max William do Vale Sarmiento / 10017316, Maxsuel Gomes de Oliveira / 10004164, Mayara Amorim de Lima / 10019155, Maycon Correa Pinto / 10043521, Mayk Alex Matos Pereira / 10023511, Maykon Higino da Silva Maues / 10011590, Mayque Paulo Miranda de Souza / 10023344, Mayra Benedita dos Santos Oliveira / 10003290, Mayra Fonseca Barreto / 10045952, Maysa Gemaque Vieira / 10032261, Maysa Helena da Silva Maciel / 10027681, Mayzon Araujo Correa / 10014053, Mazakani Mariani / 10029717, Melk Roberto da Cunha Palheta / 10016068, Menandro Rafael Santos Vieira Comesanha / 10013221, Messias Conceicao de Sarges Rodrigues / 10013669, Messias Emanuel Ribeiro Correa / 10019721, Miceli Pereira dos Santos / 10018357, Michael Andre Sousa da Costa / 10036983, Michael Dias Ferreira / 10021923, Michael Lorrain da Fonseca Teixeira / 10037190, Michel Alves Martins / 10007959, Michelle Rayane Amoras Monteiro / 10009260, Miguel Augusto de Sousa Dias / 10022400, Miguel Felipe de Sousa Melo / 10011330, Miguel Jonas da Silva Vilhena / 10034799, Milena Carvalho Leal da Silva / 10024055, Millena Negrao Fonseca / 10034752, Mirna Brandao dos Anjos / 10021558, Mizael de Jesus Gomes dos Santos / 10047733, Moises Pimenta Martins / 10024766, Moises Rodrigues Lima / 10024846, Murilo Alex / 10015932, Murilo Augusto Siqueira da Silva / 10017707, Murilo Daniel Oliveira Schusterschitz Coutinho / 10007407, Murilo Pereira de Mattos / 10013090, Murilo Silva da Luz / 10043184, Naandro Abner Silva Costa / 10028722, Nadiel dos Santos Costa / 10003459, Nadime Dias Lima / 10035379, Naiara Ferreira de Aguiar Amaral / 10008122, Naiara Ingrid Nascimento da Silva / 10003483, Naiara Tathiane Carvalho de Souza / 10014944, Nailson Pereira Soares / 10003069, Nancy Eulalia Melo Fonseca / 10007084, Natalia Ellen Pereira Rocha / 10026326, Natalia Moura de Araujo / 10004574, Natalimir de Medeiros Rocha / 10030461, Natan Matheus Silveira Barbosa / 10009355, Nathalia Silva Torres / 10030090, Nathalya Ramos de Miranda Paiva / 10004274, Nathan Barqueto de Souza dos Santos / 10040796, Nayana da Silva Ferreira / 10002930, Nayane Vitoria Silva Moraes / 10006449, Nayara Pereira Ferreira / 10014787, Nayara Tayana Rodrigues Ferreira / 10017752, Nayla Rayssa Pereira Quadros /

10001696, Neemias Fynner Araujo Costa / 10025130, Nelio de Souza Carneval / 10030625, Nelson Costa Rocha Junior / 10004289, Nelson Joaquim Amorim da Silva / 10020959, Newton Mauro Ferreira Araujo / 10010603, Neyla Maria Miranda Rocha Melo / 10034734, Nicholas da Silva Sardinha / 10018735, Nichollas dos Reis Marinho / 10001389, Nickolas Gabriel da Costa Leite Moraes / 10019948, Nicolas Arthur Garcia Ribeiro / 10012062, Nicolas Enio de Sousa Barbosa / 10009597, Nicolas Fonseca do Amaral / 10018260, Nilson Antonio da Silva Sousa Junior / 10027928, Nilson da Silva Costa Junior / 10005668, Nilton dos Santos Torres / 10023058, Nilton Junior Sousa Lima / 10006979, Nirlando Igor Froes Miranda / 10033710, Noemy Borges Quadros / 10012503, Noemy Gomes Trindade / 10025145, Odair Jose Pinheiro Machado Junior / 10011332, Pablo Lucas Santos Minerini / 10001133, Pablo Sardinha dos Santos / 10009897, Pamela Caroline de Lima Pereira / 10028635, Pamella Emanuela da Silveira Costa / 10036602, Paola Gabrielle Bastos Barbosa / 10026635, Paola Victoria Pimenta Amanajas / 10020623, Patricia Carolyn Negrao dos Santos / 10018030, Patricia Lima Goncalves / 10040958, Patricia Pilar Pantoja Novaes / 10007215, Paulo Andre da Silva Rocha / 10026156, Paulo Andre Pereira Ferreira / 10013003, Paulo Antonio Cardoso de Souza / 10004791, Paulo Brabo Cunha Filho / 10017732, Paulo Bruno Santana Nogueira / 10009164, Paulo Christian de Freitas Machado / 10005361, Paulo Daniel Ribeiro da Silva Junior / 10018969, Paulo de Tarso Correa da Silva Filho / 10024887, Paulo Diego Roldao dos Santos / 10030216, Paulo Eduardo Athaide da Silva / 10006608, Paulo Gabriel Lima Santos / 10033235, Paulo Guilherme Nogueira Cardoso Pontes / 10018581, Paulo Guilherme Sousa Bezerra / 10027340, Paulo Henrique de Oliveira Damasceno / 10028190, Paulo Igor dos Reis de Souza / 10025509, Paulo Igor Prestes Rodrigues / 10003017, Paulo Jorge de Moraes Telles Junior / 10045568, Paulo Lucas de Sousa Pimentel / 10042579, Paulo Lucas Santos Queiroz / 10037824, Paulo Marchiotto Neto / 10042656, Paulo Mario Oliveira de Souza Freitas / 10039596, Paulo Mateus Silva Repolho / 10032240, Paulo Matheus Ferreira Ramos / 10029939, Paulo Mauricio Santos Lobo / 10038095, Paulo Rodrigues Amaral / 10031083, Paulo Sergio Silva dos Santos Junior / 10029706, Paulo Valente Nava / 10028447, Paulo Victor da Silva Cunha / 10011877, Paulo Victor da Silva Gomes / 10020110, Paulo Victor Lobato Guedelha da Silva / 10006666, Paulo Victor Oliveira Barros / 10019281, Paulo Vinicius Caldas da Silva / 10002668, Paulo Vinicius Ribeiro Batista / 10029214, Paulo Vinicius Silva de Moura / 10014870, Paulo Vitor da Conceicao Brandao / 10026732, Paulo Vitor de Sousa da Silva / 10013934, Pedro Adriano de Oliveira Moura / 10028136, Pedro Arthur Rodrigues Costa / 10042859, Pedro da Silva Cavalcante / 10048071, Pedro Fabricio Brazao Santos / 10035333, Pedro Felipe Dominguez Ferreira da Silva / 10013573, Pedro Felipe Moraes Amorim / 10030042, Pedro Gabriel Silva Goncalves / 10034334, Pedro Henrique Albuquerque Moura Barbosa / 10038978, Pedro Henrique Barros da Silva / 10007711, Pedro Henrique Borges Pinheiro de Souza / 10005636, Pedro Henrique Canuto Carvalho / 10015871, Pedro Henrique Cavalcante Gino / 10022998, Pedro Henrique Correa Ferreira / 10016714, Pedro Henrique de Souza Leal / 10003637, Pedro Henrique Lino de Abreu / 10011387, Pedro Henrique Mesquita do Nascimento / 10033802, Pedro Henrique Pereira Silva / 10031404, Pedro Henrique Pinheiro Quaresma / 10001177, Pedro Henrique Pompeu Pereira / 10006324, Pedro Henrique Ribeiro Gonzalez / 10034633, Pedro Kainan de Pascoa Alcantara / 10043486, Pedro Lucas Malcher Sousa / 10005189, Pedro Lucas Pereira da Silva / 10002589, Pedro Lucas Sarmanho Pedrosa Kzan / 10004946, Pedro Lucas Viana Ferreira / 10032314, Pedro Matheus Fonseca Fausto / 10013563, Pedro Monteiro Paes / 10025476, Pedro Paulo da Silva Machado Junior / 10040264, Pedro Paulo Ferreira Goncalves / 10041302, Pedro Paulo Moraes da Costa / 10031830, Pedro Roberto dos Santos Rocha / 10017787, Pedro Vinicius da Costa Gomes de Oliveira / 10015920, Pedro Vinicius Gomes Moraes / 10032159, Pedro Wendell Barros da Silva / 10022705, Petterson Luciano da Silva / 10012584, Phelype Carvalho Borges / 10024822, Phiana do Socorro Lima de Oliveira / 10005591, Phillipe Moises Santos Lopes / 10016609, Poliana Costa Barros / 10004800, Poliane de Andrade Silva / 10019004, Quezia Patricia Sodre da Silveira / 10031595, Rafael Antonio de Vilhena Negrao / 10034012, Rafael Araujo da Silva / 10008951, Rafael Campos de Miranda / 10045377, Rafael Costa da Silva / 10040657, Rafael da Trindade Barreto / 10043000, Rafael de Araujo Mendes / 10039615, Rafael de Souza Albuquerque / 10028780, Rafael dos Santos Cardoso / 10018720, Rafael dos Santos Gomes / 10007843, Rafael Felipe do Nascimento / 10033041, Rafael Fonseca Ramos / 10018762, Rafael Goncalves Cardoso / 10041578, Rafael Luiz Barbosa Junior / 10043246, Rafael Mourao Matias / 10027967, Rafael Pedro Caetano Frota / 10029277, Rafael Rocha / 10010515, Rafael Tavares Negrao Braga / 10018921, Rafael Vinicius do Nascimento Mendes / 10014358, Rafaela Almeida Baia / 10018948, Rafaela Alves Ferreira Gomes / 10037674, Rafaelly Costa Vieira / 10038112, Rai dos Santos Barreto / 10006463, Raildo Macedo de Souza Junior / 10016191, Raimar dos Santos Moraes Junior / 10004461, Raimundo Nonato Alves Ferreira Filho / 10016958, Raimundo Renan Freitas de Oliveira / 10032845, Rainara dos Santos Monteiro / 10003409, Raineri Melo dos Santos / 10000280, Raisia Silva Martins / 10022389, Raissa Eduarda Oliveira Simoes / 10014383, Raissa Mikelly dos Santos Ferreira / 10009417, Raissa Sousa de Lima / 10015883, Ramildo Felipe Silva Goncalves / 10014978, Ramires de Araujo Silva / 10016487, Ramom de Abreu Moraes / 10022440, Ramon Batista Calliari / 10031244, Ramon Costa de Sousa / 10019545, Ramon Lima da Silva / 10021835, Ramon Luis Torres Santos / 10027815, Rangel Marinho Frota / 10029242, Ranna Macedo Pinheiro / 10004760, Raony Pantoja Fagundes / 10038397, Raphael Ribeiro da Silva / 10019784, Raquel Diniz Marques / 10045860, Rarima Monteiro Gama / 10001722, Raul das Neves Lobo Neto / 10021023, Raul Oliveira Soares / 10009279, Raviel da Costa Santos / 10009019, Rayane Ribeiro Pereira / 10026742, Rayanna Karoline de Souza Cavalcante / 10009607, Rayanne Correa Sarraf Silva / 10018510, Rayanne Rammily

Rodrigues Pamplona / 10010496, Rayla Michelle Nunes Batsita / 10032281, Raylane Pereira dos Passos / 10039368, Raysa Vitoria Campos Garcia / 10020427, Rayssa de Cassia Maudes dos Santos / 10017686, Rebeca Caroline Matias da Silva / 10024504, Rebeca Izabela Fernandes Noronha / 10011346, Rebeca Leao Torres / 10016771, Regivan Pereira Machado Junior / 10003331, Reinaldo Cristian Silva Conceicao / 10042505, Rejeane Nazare da Silva Nunes / 10034474, Renan Almeida Paula da Costa / 10027701, Renan Alves Brito / 10006395, Renan Amador de Assis / 10025269, Renan Anderson Vilhena Maciel / 10030543, Renan Augusto Ferreira dos Santos / 10029951, Renan Barreto de Vasconcelos / 10002555, Renan Correa Fontes / 10006810, Renan de Lima Saraiva / 10006115, Renan Lopes Baldez / 10022925, Renan Mesquita Cardoso / 10046534, Renan Patrick da Penha Valente / 10021795, Renan Pinto Ferreira / 10030243, Renan Ribeiro da Silva / 10022653, Renan Richard Moraes Oliveira / 10023951, Renan Rocha de Almeida / 10020647, Renan Sousa Barros / 10011917, Renan Yarlel Reis Barata / 10017130, Renata Martins Tavares / 10034487, Renata Rubia Ribeiro Reis / 10030149, Renato Aleixo Monteiro de Sousa / 10022358, Renato Farias Siqueira / 10032706, Renato Serrao Paes / 10028442, Renilson Pinheiro da Silva / 10039797, Renilson Souza de Moraes / 10020005, Renuel dos Santos Cruz / 10021109, Reynaldo Gabriel Lima da Conceicao / 10008625, Rhilary do Socorro Gomes da Silva / 10009538, Rhuana Carlos Nascimento Dias / 10032488, Rhuann Ribeiro de Paiva / 10031117, Ricardo Augusto Alves Aereira / 10015168, Ricardo Calandrini Moraes / 10047090, Ricardo de Sousa da Silva / 10045722, Ricardo Julio dos Santos Gaspar / 10000004, Ricardo Milton de Oliveira Mota / 10027469, Ricardo Ramos Neto / 10012466, Ricardo Sousa Barros / 10021022, Richard Campos Vilhena Fonseca / 10003222, Richard Sousa de Melo Sampaio / 10024673, Richard Wesley Barata Nascimento / 10042808, Richardson Willian da Mota Lopes / 10030822, Richer Praxedes Maia / 10008996, Rick Anderson Cordeiro Nunes / 10010858, Ricky Matheus Rodrigues Torres / 10014116, Rileyson da Silva Monteiro / 10010135, Rinaldo Cesar dos Santos Pereira / 10035999, Riquelme da Silva Lourinho / 10034855, Rjuan Henrique de Almeida Carneiro / 10022949, Robenilson Matheus de Souza Garcia / 10005333, Robert Monteiro da Silva / 10035043, Robert Nikson Garcia Nunes / 10021235, Roberta Caroline Lopes Figueiredo / 10016479, Roberta Geovana Araao Neves / 10003242, Roberta Luzia Teles Sousa / 10016485, Robison Rodrigo de Oliveira Gomes / 10006491, Robson Lopes da Silva / 10015841, Robson Quaresma Martins / 10016555, Robson Ruan Castro Sousa / 10009457, Rodolfo Emanuel Vieira Farias / 10012375, Rodolfo Felipe Rodrigues Souza da Silva / 10012951, Rodrigo Alves Ferreira / 10031260, Rodrigo Cesar Calandrini Miranda / 10019871, Rodrigo da Silva Araujo / 10013055, Rodrigo da Silva Sousa / 10007389, Rodrigo de Oliveira Correa / 10012826, Rodrigo Ernani Rodrigues Leal / 10017926, Rodrigo Goncalves dos Santos / 10026593, Rodrigo Henrique Menezes de Albuquerque / 10015172, Rodrigo Lima Ribeiro Lameira / 10024592, Rodrigo Lobato Rodrigues / 10042880, Rodrigo Mendes Ramos / 10001676, Rodrigo Monteiro Ferreira / 10025932, Rodrigo Oliveira dos Santos / 10025239, Rodrigo Silva dos Santos / 10026306, Rodrigo Soares Ferreira / 10016690, Rodrigo Teixeira do Espirito Santo / 10010885, Roger Wellington Barros Farias / 10018648, Rogerio Jose Ferreira Rodrigues / 10022493, Rogerson Henrique Franco Carvalho / 10010890, Romario Benedito Ferreira Furtado / 10039763, Romario da Silva Mariano / 10004640, Romario Ferreira da Silva e Silva / 10033104, Romario Xavier Sena / 10019965, Romildo Farias Bezerra Junior / 10003448, Romualdo Leite de Oliveira Junior / 10039987, Romulo Diniz dos Reis / 10012275, Ronald Barbosa dos Santos Leite / 10002280, Ronald Cleo da Silva Oliveira Filho / 10019779, Ronald Marcelino da Silva Almeida / 10009052, Ronald Marcelo Ferreira Rente / 10033512, Ronaldo Breno Ferreira Lima / 10026753, Ronaldo Rodrigues Goncalves / 10012263, Ronaldy Barbosa dos Santos Leite / 10006767, Ronan do Nascimento Pinto / 10000823, Ronan Martins Maia / 10036678, Ronan Saimon de Lima Pantoja / 10036791, Roney Silva Rocha / 10001724, Ronniery da Silva Costa / 10001232, Rony dos Santos Oliveira / 10011977, Rosane Emilly Baia da Costa / 10023481, Rosangela Torres Ferreira / 10035686, Rosikelma Calandrine Mendes / 10024805, Ruan Pablo Marques Veras / 10030409, Ruan Souza Galvao / 10023857, Ruanderson de Albuquerque Sousa / 10019473, Ruandra Paola de Souza Ferreira / 10000176, Ruberson da Silva Furtado / 10018447, Ruberval Cardoso Pantoja Junior / 10033519, Rubia de Cassia Silva Carvalho / 10033445, Ruth Rosa de Matos / 10022315, Ruy Adryan da Silva Costa / 10009862, Ryan Gabriel Catete Vale / 10001049, Ryan Pires Cruz / 10006411, Sabrina Conceicao Almeida Pereira / 10047404, Sabrina Cristiny de Moura Lima / 10025822, Sabrina Dias Pereira / 10021295, Sabrina Rafaelle Camara dos Santos Santiago / 10023714, Sallyn Cardoso de Faria / 10034512, Salomao de Matos Costa / 10033436, Salomao Furtado Saldanha Ramos / 10002347, Salomao Henrique Guimaraes Pereira / 10022988, Samanta Baia de Souza Rodrigues / 10024489, Samantha Quemel da Silva / 10005573, Samara da Silva Santana / 10046942, Samara de Castro Loura / 10006525, Samara Teixeira Veras / 10036703, Samia Ferreira da Silva / 10005505, Samily Rodrigues Pereira / 10034840, Samir Pinto Freitas / 10004828, Samuel Goncalves Pereira Pinto / 10018753, Samuel Neto da Silva Barbosa / 10023727, Samuel Oliveira Silva / 10031686, Samuel Silva da Silva / 10016244, Samuelson Barroso Betcel / 10034310, Samylla Costa Gomes / 10007280, Sandoval Kazuo Ono Okada Oascimento / 10007203, Sandra Suany de Souza Castro / 10034058, Sandro Duarte de Souza / 10011310, Sandro Tavares de Lima / 10008085, Sandy Christiny Santos Correa / 10030881, Sara Adrielly Muniz Figueiredo / 10006412, Sara Carine Mousinho Costa Lima / 10042815, Sara de Sousa Lima / 10002577, Sara Dorea de Oliveira Santos / 10009392, Sarah Christine da Silva Souza / 10015441, Saullo Isaac Silva Rodrigues / 10020654, Saulo Rodrigues Gomes / 10010053, Savio da Silva de Figueiredo / 10001012, Sayan Pereira Conceicao Martins / 10001019, Saymon Uriel Leitao Malheiros / 10033437, Sebastian Santos

Tavares / 10000388, Selma de Nazare Vilhena Machado / 10044637, Sergio Luis Goncalves Oliveira / 10016105, Sergio Moreira Cardoso / 10039764, Sergio Murilo da Cunha Salimos / 10032520, Shirlei Almeida da Fonseca / 10036083, Shirley Melo Baia / 10027687, Sidinei Costa Sousa / 10022300, Sidney William Moreira Tavares / 10001730, Silas Porto Rodrigues / 10011647, Silvia Adriane Elesbao / 10017559, Silvio Henrique do Nascimento de Oliveira / 10033963, Silvio Mauro Viana Neves / 10032597, Simao Pedro Rodrigues Ramos / 10022064, Socorro Taynara Braga Cristo / 10010672, Sofia Yumi Coelho Tanaka / 10005352, Sonara Barros Santiago / 10030444, Stanley Cereja dos Santos / 10020633, Stefani de Paula Xavier da Costa / 10021935, Stephany Thais Pires da Silva / 10012124, Sthefany Cristina Correia Pereira / 10011832, Suanne Karine da Silva Bezerra / 10026233, Suellen Macedo Cardoso / 10035886, Susi Martins Bentes / 10028714, Suzana Gabriela Goncalves Paixao / 10006043, Suzely Trindade Queiroz / 10007165, Syane Monteiro / 10000070, Syane Vitoria Freitas Castilho / 10013204, Sylbe Cavalcante da Silva / 10026788, Tacio Pereira de Medeiros / 10018991, Tadeu Fernando Freitas Barroso / 10022935, Taira Taniele Silva Goncalves / 10016583, Taina Leite Andre / 10036870, Tainara Silva Thomaz / 10006064, Tales de Mendonca Ferreira / 10019407, Talissa Gabriele Caldas Baia / 10000486, Talita Monteiro de Souza / 10011984, Talita Simao Luiz Araujo / 10026227, Tallison Joshuan Santos da Silva / 10030685, Tamara Serrao Ribeiro / 10000955, Tamires da Conceicao dos Santos / 10013050, Tania Beatriz Cardias Menezes / 10004588, Tarcisio de Assuncao Rodrigues / 10002221, Tarcisio Vitor Batista da Silva / 10016354, Tarciso Haniel Brito Gome / 10016968, Tarmilcio Rodrigues Almeida Souza / 10032935, Tayane da Silva Barboza / 10016416, Tayane Silva Wanzeler / 10009437, Taylan Correa Maia / 10016402, Tayna Castro Santos / 10042397, Taynara Braga da Silva / 10040075, Tcheyce Kizzi Santos Lima / 10003711, Teocelano Machado Almeida / 10009183, Thaina Lobato de Souza / 10028614, Thaina Pereira da Costa / 10003974, Thainar Lopes Lobo / 10025826, Thais Cardoso Marinho / 10022873, Thais Colosso da Silva / 10044837, Thais de Paula Rodrigues Nogueira / 10008662, Thais Liz Pereira Cunha / 10000820, Thais Porto Pereira / 10022260, Thais Rodrigues da Silva / 10027015, Thales Garcia de Lima / 10026980, Thales Ruan Brito Santos / 10031844, Thalia Ayumi Kawomoto Kageyama / 10011516, Thalia Damasceno Barroso / 10034123, Thalles Ramon Reis Mota / 10007282, Thamyris R Andrade / 10015101, Thayane da Costa Prestes / 10011583, Thaylla Helena Lopes Lira / 10012037, Thaylla Washelley Lima Bezerra / 10012729, Thays de Souza Borges / 10017501, Thiago Bruce Dickinson Coutinho Tavares / 10019372, Thiago de Vasconcelos Barros / 10026784, Thiago dos Santos Furtado / 10036431, Thiago Furtado Maia / 10027084, Thiago Henrique Bezerra da Silva / 10045245, Thiago Jose Favacho Brasil / 10048285, Thiago Macedo Souza / 10001318, Thiago Malato de Araujo Morais / 10029351, Thiago Ocelio Batista Cavalcante / 10045266, Thiago Pereira de Sousa / 10014604, Thiago Rodrigues Pinto / 10014448, Thiago Santiago Dias / 10003592, Thiago Simplicio Costa / 10013334, Thiago Sousa de Oliveira / 10028283, Thiago Thome da Silva / 10029711, Thiago William Monteiro Costa / 10022665, Thiery Pantoja Miranda / 10009078, Thyago Correa Gouveia / 10014865, Tiago da Silva Lobato / 10033462, Tiago do Espirito Santo Barroso / 10032445, Tiago Moraes Alves / 10033822, Tiago Reis Scalabrin / 10007989, Tiago Salomao Correa Gaia / 10016645, Tiago Sousa Nunes / 10022454, Tiago Viana dos Santos / 10028927, Tiago Vicente da Costa Silva / 10032248, Tirziane Silva de Sousa / 10002702, Ulisses Duarte Martins / 10024470, Urbano Francisco de Lima Pereira / 10037307, Uriel Cavalcante de Araujo / 10015568, Valdecir Gomes Ferreira Junior / 10037127, Valdelino Fialho Cardoso Junior / 10020907, Valdemir Calandrini Mendes Junior / 10039691, Valeria Rodrigues de Sena / 10007461, Vanderson do Mar dos Santos / 10010160, Vanessa Carolinna Ribeirinho Vidal / 10044318, Vanessa de Jesus Silva Sena / 10007029, Vanessa Marinho Teixeira / 10022954, Vanessa Mesquita Cardoso / 10041284, Vangila dos Santos Nogueira / 10007526, Vanielson de Jesus Ramos dos Prazeres / 10023590, Verena Carneiro Puga / 10003029, Vicente Expedito Garcia Reis Junior / 10003965, Victor Augusto de Arruda Leao / 10012078, Victor Batista da Silva / 10035257, Victor Bruno Pereira Pinheiro / 10026993, Victor Daniel Amorim da Costa / 10017679, Victor Emmanuel Amaral dos Santos / 10020811, Victor Felipe de Oliveira Ramos / 10009924, Victor Gabriel Alves de Menezes de Sa / 10011227, Victor Gabriel dos Santos Americo / 10039143, Victor Henrique Gurjao / 10023347, Victor Hugo Barbosa Borges / 10002076, Victor Hugo da Silva Conde / 10027913, Victor Hugo dos Santos Lobato Mendes / 10046783, Victor Hugo Monteiro Ribeiro / 10024970, Victor Hugo Silva e Silva / 10047003, Victor Lorrain Lima da Costa / 10023540, Victor Nascimento Braga / 10011010, Victor Palheta da Costa / 10020789, Victor Simon de Avis Lobato / 10030873, Victor Slayer Costa da Silva / 10043467, Victor Vale Pinheiro / 10003999, Victoria Cristinny Ferreira Barros / 10028834, Victoria Fernandes Lemos / 10031959, Victoria Siqueira de Sousa / 10026365, Victor Rodrigues Calderaro Pereira / 10008900, Vilcly Assuncao Ribeiro / 10008785, Vinicius Cardoso Santiago / 10004744, Vinicius Costa Teixeira / 10033601, Vinicius de Oliveira Bispo / 10031705, Vinicius de Sabaio Saraiva / 10041547, Vinicius Farias Correa / 10009747, Vinicius Henrique Pereira Cunha / 10034738, Vinicius Henrique Pinheiro Cardoso / 10004090, Vinicius Luigui da Silva Coelho / 10014459, Vinicius Nascimento Borges / 10000848, Vinicius Ramos de Oliveira / 10024682, Vinicius Roberto Maciel Siqueira / 10028802, Vinicius Teles Portela / 10025954, Vinicius Wallace Gomes Monteiro / 10002651, Vinicius Wendorson Lima Moura Palha / 10034675, Vitor Alexandre de Araujo Lima / 10014720, Vitor Anselmo Chitolina Eberle / 10017785, Vitor Augusto de Lemos Ferreira / 10000328, Vitor Barbosa Rodrigues / 10037466, Vitor de Sousa Silva / 10003229, Vitor dos Santos Alves / 10015150, Vitor Gaia Martins / 10030691, Vitor Hugo Menezes Pereira / 10017788, Vitor Hugo Moura de Figueiredo / 10004413, Vitor Samuel Moraes dos Santos / 10008250, Vitor Vinicius dos Santos Nascimento /

10011407, Vitoria Beatriz Sodre Barros / 10026740, Vitoria Mendes Frances Brito / 10027333, Vitoria Sara Braga Sousa / 10000452, Vivian Eduarda de Jesus Silva / 10032918, Viviane Pantoja Souza / 10043947, Vivianne Thayna de Araujo Teixeira / 10033743, Vytor Kawa Figueiredo do Amaral / 10013789, Wagner Barreto da Silva / 10011113, Wagner Ferreira Quaresma Filho / 10022459, Wagner Isaualber Farias de Souza / 10003289, Wallace Jesus Nascimento / 10029679, Walber Gomes do Nascimento / 10033415, Waldeci Pereira Dias / 10006560, Waldecy da Costa Moraes Neto / 10007180, Waldenilson de Jesus Caripuna Maues Junior / 10022296, Waleria Floripes Moraes Oliveira Freitas / 10004595, Wallace Brendo Nascimento Costa / 10009994, Wallison Costa Araujo dos Santos / 10001091, Walquiria Lima de Oliveira / 10029081, Wander Lazaro Lima Santos / 10024482, Wanderlan Cleiton de Souza Vilhena / 10021163, Wanderson Correa Cardoso / 10005655, Wanderson Luiz Melo Silva / 10025783, Wanderton Moraes Alves / 10009152, Wandily Sousa Silva / 10045233, Waneise Caroline Oliveira de Souza / 10030547, Warley Ovílio Gavinho de Albuquerque Junior / 10005084, Wellerson Andrade Bezerra de Moura / 10020600, Wellerson Bruno da Silva Santos / 10024492, Wellerson Luis Matos Mousinho / 10041324, Welleson da Silva Nogueira Lemos / 10014487, Wellington Gabriel Ramos de Castro / 10005558, Wellington Mateus Dias da Silva / 10034711, Welson de Souza Santos / 10041978, Wendell Santos Freitas / 10008101, Wenderson dos Santos Conceicao / 10009798, Wenderson Oliveira da Silva / 10028253, Wendler Matos Goncalves / 10028302, Wentony Costa de Freitas / 10025276, Wesley Ferreira Ferreira / 10037608, Wesley Nogueira Pereira / 10035797, Wesley Borges da Silva / 10037587, Wesley da Silva Santos / 10013490, Whantonellio Nunes dos Santos Silva / 10014290, Whesley Thiago dos Santos Lobato / 10032389, Wilckson Yam Silva de Sousa / 10009913, Wildson de Souza Rocha Silva / 10027497, Wilk Manuel dos Santos Torres / 10028719, Wilkens dos Santos Brabo / 10023115, William da Silva Freitas / 10008796, William Lola Mendes Filho / 10024396, William Pinto Costa / 10005008, Williams Lima Oliveira / 10000279, William de Souza Pantoja / 10045335, Willy dos Santos Raujo / 10029628, Willys Vogado de Oliveira Soares / 10015504, Wilson da Cruz Souza / 10031264, Wilton Caldas Araujo / 10035263, Wilyson Benedito de Souza Marques / 10010518, Winicius Rangel Farias Rego / 10000815, Wisly Jesus Pereira Souza / 10011776, Witalo Rafael dos Reis Leal / 10008152, Wittor Rafael da Costa Silva / 10012103, Wlysses Macedo de Sousa Ferreira / 10010800, Wollacy Carvalho de Sousa / 10007237, Wryan Araujo Lobato / 10040234, Yago Attie Dielle / 10021171, Yan Camarao Andre / 10017394, Yan Carlos de Sousa Tenorio / 10010243, Yan Carlos Souza de Oliveira / 10027848, Yan Giovanni Macedo Modesto / 10004216, Yan Jose Almeida da Gama Costa / 10003831, Yan Walter Barros Santos / 10026238, Yan Yago da Silva de Andrade / 10028570, Yancka Nayara Dias de Souza / 10004612, Yanna Nicole Trindade Rocha / 10010418, Yara Lohanne Melo do Nascimento / 10031102, Yasmara Nogueira Souza / 10043164, Yasmim Cabello Ferreira Lima / 10034042, Yasmim Caroline Borem da Silva / 10021798, Yasmim Emily Costa da Cruz / 10012395, Yasmin Santos Goncalves / 10001379, Yasmin Caroline Pinto Silva / 10016554, Yasmin Cristina Fernandes Oliveira / 10048768, Yasmin da Cruz Mota / 10010647, Yasmin de Souza Correa / 10017231, Yasmin Souza Golenhesky da Luz / 10017506, Ygor Adriano Pereira Correa / 10001184, Ygor Murilo Barbosa Oliveira / 10019749, Yngrid Ribeiro / 10005042, Yohan Pablo de Oliveira Matos / 10009360, Yris da Silva Santos / 10024552, Yukais Veleiro Silva da Fonseca / 10022666, Yuri da Costa Pereira / 10006610, Yuri Giovanni de Oliveira Oliveira / 10013295, Yuri Leonardo Amador do Nascimento / 10002380, Yuri Patrick Costa Mendonca / 10037410, Yuri Quemel de Souza / 10005743, Yuri Reis Lameira / 10002764, Yuri Rodrigues dos Santos / 10015675, Yuri Silva dos Reis Ribeiro / 10006032, Yuri Uriel da Silva Ferreira / 10019149, Yuri Wesley de Almeida Junior / 10018949, Yury Eluar Maia Assuncao / 10027043, Yury Ferreira Damascena / 10011457, Yvan Luccas Baleixe Correa Fernandes / 10012711, Yvis William de Souza Alves / 10040288, Zidane Nobrega Carras / 10004056, Zildomar Sarubby Sousa do Nascimento.

1.1.1 Relação provisória dos candidatos sub judice considerados indicados na avaliação psicológica, na seguinte ordem: número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

10006714, Jose Victor Moura Fonseca / 10030596, Vitor Hugo Leao da Costa Filho.

2 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

2.1 DA SESSÃO DE CONHECIMENTO DAS RAZÕES DA INAPTIDÃO

2.1.1 Os candidatos contraindicados na avaliação psicológica poderão conhecer as razões de sua inaptidão em local, data e horário a ser divulgado por meio de link específico, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cbm_pa_23_cfp, a ser disponibilizado a partir das 10 horas da data provável de 10 de abril de 2024 (horário oficial de Brasília/DF).

2.1.2 A sessão de conhecimento das razões da inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo designado pelo Cebraspe explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

2.1.3 Durante a sessão de conhecimento, o candidato recebe um laudo psicológico acerca de sua inaptidão.

2.1.3.1 O laudo psicológico apresentará o resultado do candidato em formato objetivo, gráfico e numérico, contendo a indicação de todos os instrumentos aplicados, os critérios de avaliação utilizados em cada teste e o critério final para considerar o candidato apto na avaliação psicológica.

2.1.3.2 O laudo psicológico explicará a definição das características avaliadas no laudo nas quais o candidato não obteve adequação, bem como os seus resultados por extenso.

2.1.4 O candidato poderá contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo à sessão de conhecimento das razões da inaptidão.

2.1.5 O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou por este com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que poderá assessorá-lo no local, perante psicólogo designado pelo Cebraspe. O psicólogo que auxiliará o candidato não poderá representá-lo, somente assessorá-lo.

2.1.6 O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na sessão de conhecimento das razões da inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia por meio da Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

2.1.7 Informações técnicas referentes aos instrumentos psicológicos e ao estudo científico do cargo só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.

2.1.8 Na sessão de conhecimento das razões da inaptidão serão apresentados também aos psicólogos constituídos, e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.

2.1.9 Caso o candidato opte por não contratar psicólogo, ele poderá comparecer sozinho à sessão de conhecimento das razões da inaptidão. No entanto, nesse caso, não serão discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica, como descrito nos subitens acima.

2.1.10 Na impossibilidade de comparecimento do candidato à sessão de conhecimento, o psicólogo do Cebraspe poderá entregar somente o laudo síntese do candidato, devidamente lacrado, mediante apresentação de procuração pública e de documento de identidade original do procurador, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

2.1.11 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a sessão de conhecimento e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

2.1.12 Por ocasião da sessão de conhecimento das razões da inaptidão na avaliação psicológica, os candidatos e o psicólogo contratado terão acesso ao estudo científico do cargo.

2.1.12.1 O estudo científico do cargo não poderá, em hipótese alguma, ser retido, fotografado, copiado e(ou) reproduzido.

2.2 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado provisório no período das 10 horas do dia 15 de abril de 2024 às 18 horas do dia 17 de abril de 2024 (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cbm_pa_23_cfp, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.2.1 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação psicológica do certame.

2.2.1.1 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 2.2.1 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

2.2.2 A banca avaliadora dos recursos será independente da banca examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases na avaliação psicológica em questão.

2.2.3 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, permanecer inapto na avaliação psicológica.

2.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

2.3.1 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recursos.

2.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente e(ou) intempestivo será preliminarmente indeferido.

2.3.3 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

2.3.4 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com o Edital nº 1 – CBMPA – CFP/BM, de 24 de outubro de 2024, ou com este edital.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 O edital de resultado final na avaliação psicológica e de convocação para a avaliação de saúde será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cbm_pa_23_cfp, na data provável de 3 de maio de 2024. CEL QOBM JAYME DE AVIZ BENJÓ

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará
ELIETH DE FÁTIMA DE SOUZA BRAGA

Secretária de Planejamento e Administração do Estado do Pará

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ (CBMPA) SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD) CONCURSO PÚBLICO PARA O INGRESSO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS (CFO) EDITAL Nº 10 – CBMPA – CFO/BM, DE 8 DE ABRIL DE 2024

O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ (CBMPA) e a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD), no uso de suas atribuições, TORNAM PÚBLICO o resultado provisório da avaliação psicológica, referente ao concurso público destinado à admissão ao Curso de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar (CFO/BM/2023).

1 DO RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.1 Relação provisória dos candidatos considerados indicados na avaliação psicológica, na seguinte ordem: número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

10003302, Abel Bonfim dos Santos Junior / 10002061, Abrahao Rangel

Cardoso / 10008840, Adria Silva de Lima / 10007711, Adryene Yasmin Alves de Oliveira / 10003198, Agenor Nogueira de Lima Junior / 10000204, Ailson da Silva Rodrigues Junior / 10005888, Alan Roger Lima Oliveira Junior / 10010191, Alexandre Galdino de Almeida Filho / 10005846, Alexandro Baia Correa / 10003417, Aline Barros Barbosa / 10001835, Aline Santos Abreu / 10000297, Amanda Santos Furtado Miranda / 10001774, Ana Clara Amaral Vidal Rocha / 10001591, Analyne Rodrigues Negroa / 10005046, Andre Felipe dos Anjos de Almeida / 10000404, Andreo Carlos Magalhaes Souza / 10002496, Andryo Lindon Leite Cardoso / 10002237, Anglyseize Costa Veiga / 10003758, Arthur da Costa Furtado Maciel / 10000292, Arthur Henrique Amorim Pereira Pereira / 10000026, Artur Barbosa Dias / 10009222, Artur Sidney Maceno Moreira / 10000693, Aryadne Nunes Sousa / 10006817, Bianca Caroline Garcia Begot / 10005121, Bruna Lorrany Rodrigues de Souza / 10002671, Bruno Dantas Costa / 10000240, Bruno Luiz Ramos Santana / 10003249, Bruno Santos de Sousa / 10003530, Bruno Seabra Prado / 10008245, Bruno Silva Lacerda / 10000310, Carlirio Thiago Moreira Redig / 10003601, Carolina Guedes Cordeiro / 10003349, Cesar Augusto Coimbra de Sousa / 10006103, Christian Ewerton Cardoso da Costa / 10006104, Cicero Cardoso / 10000892, Ciro Soares do Nascimento / 10005087, Cristovao Silva Nascimento / 10004177, Danilo Ferreira de Almeida / 10003129, David Bentes Serpa / 10003967, Debora Pereira Almeida / 10008650, Dominik Artur Sousa Silva / 10003615, Ed Wilson Queiroz de Castro / 10006324, Edelcio Celio Korell Neto / 10000570, Eliane Carla Siqueira Nascimento / 10000829, Emerson Augusto Ferreira Dias Junior / 10007181, Emerson de Jesus da Silva Braga / 10006461, Enzo Vitor Feio Rodrigues / 10007336, Erick Renan Teixeira Peres / 10000502, Esther de Sousa Figueredo / 10003261, Ewerthon Cruz Ribeiro / 10005440, Fabricio Batista Alves / 10000417, Farley Victor Lisboa Moura / 10007927, Felipe D Angelo da Silva do Vale / 10002868, Fernando Sousa da Rocha / 10000124, Gabriel Farias Ferreira / 10001792, Ghabriel Morais Portal / 10003815, Gilvandro Jesse Moura Pereira / 10009166, Giovanna de Oliveira Bacelar / 10000305, Giovanni Machado de Araujo / 10000266, Gleidson Vilhena da Silva / 10002986, Guilherme Fogaca Camargo / 10001856, Haddria Kesia Borges Lima / 10007216, Hamilton da Silva Cavalcante / 10000959, Hebert Heitor Silva de Jesus / 10002460, Hugo Gomes / 10003006, Ianka Cristine Benicio Amador / 10002489, Israel Baia do Nascimento / 10004627, Italo Lima da Cunha / 10005864, Jackline Rodrigues Ferreira / 10008180, Jamile Alanna Melo Oliveira / 10000333, Jamille Luciana Monteiro Nascimento / 10006870, Jamilly Roberta Cancio de Souza / 10008150, Jessica Manoelli Costa da Silva / 10005216, Jhony dos Santos Ramos / 10004486, Joanielson Aguiar Costa / 10005455, Joao Vitor de Carvalho Mesquita / 10009812, Joao Wellington Amaral Perdigao de Souza / 10005735, Johnathan Kesley Marques dos Santos / 10006733, Jonie Felipe da Silva Oliveira / 10007609, Jordy Lima de Sousa / 10007025, Jose Alexandre da Silva Casaes / 10000698, Jose Artur Martins Leal / 10002182, Josinaldo Santos da Silva / 10000396, Juan Pinto Freitas / 10008802, Kaio Souza Clemente / 10006932, Kevyn Bryan Rodrigues do Nascimento / 10002389, Kleilton Tiago Oliveira Cavalcante / 10009322, Larissa Vinhotte Brito / 10007110, Lauro Correa dos Santos Junior / 10007153, Lucas Ferreira de Oliveira / 10007786, Lucas Pereira Andrade / 10008333, Lucas Serafim Moreira Soares / 10000399, Luiz Augusto Salgado da Silva / 10001812, Luiz Felipe Oliveira Brescovit / 10002337, Luiz Felipe Silva Mauad Freitas / 10007194, Marcelo Barros da Rocha / 10006424, Marcelo Lucas Souza Silva / 10003586, Marcos Renne Morais Ferreira / 10004873, Marcos Vinicius Reis de Oliveira Junior / 10002285, Maria Beatriz Marinho Rios / 10000579, Maria de Fatima Lopes Leite / 10008168, Marian de La Rosa Herrera / 10000385, Mateus Roberto Serrao de Oliveira / 10002420, Matheus dos Santos Gomes / 10007672, Matheus Henrique Souza Bastos / 10004793, Matheus Pamplona de Matos / 10000165, Matheus Wanderley Bomfim / 10005255, Mauricio Emanuel Ferreira Costa / 10005758, Max Vinicius Araujo Franca / 10003499, Mayque Paulo Miranda de Souza / 10003379, Michel Emerson Martins Pereira / 10003068, Monique Gabrielle Saraiva Santos / 10005497, Myller Henrique Francisco Batista / 10000370, Nayara Fernanda Freitas de Sousa / 10008302, Nelson Costa Rocha Junior / 10001426, Olivia de Nazare dos Santos Nunes / 10002616, Pamela Emanuela da Silveira Costa / 10001742, Paulo Alessandro Silveira Couto / 10002102, Paulo Andrey Santos da Silva / 10007184, Paulo Henrique Pereira Farias / 10002034, Pedro Henrique de Souza Prata / 10004381, Pedro Henrique Junor / 10009789, Rafael Araujo da Silva / 10003336, Rafael de Almeida Tavares / 10002649, Rafael Felix Ribeiro da Costa / 10007768, Rafael Martins de Lima / 10001122, Rafael Santos Candido / 10004993, Raniere da Silva Leite / 10009684, Renato Valdeilson Machado Ribeiro / 10001986, Renick Muller Teixeira Costa / 10002141, Rodrigo Tomaz Ferreira / 10007177, Roger Walter Valente Cruz / 10001056, Romario Santos da Silva / 10007047, Ronnan Wembles Martins Barreira / 10003766, Rosalvo Rodrigues de Lima / 10004016, Sadala Nagib Salame Neto / 10001554, Samuel Ferreira Soares / 10005378, Savio Luiz dos Santos Praxedes / 10001425, Silas Porto Rodrigues / 10006622, Tadeu Rodrigues Lima / 10006186, Tales Lima da Cunha / 10001743, Talles Mileo Santos e Silva / 10000394, Tatiana de Alcantara Pontes / 10005885, Thais Fonseca de Araujo / 10004942, Thales da Silva Copelli / 10006521, Thales Eduardo Lima Janot Ito / 10007949, Thaylor Cardoso Martins / 10004988, Thiago Alex Santos Bentes / 10005263, Valdemir Cordeiro da Costa / 10010142, Vitor Alexandre de Araujo Lima / 10009942, Vitor Hugo Appolinario da Silva / 10005647, Wagner Isaucun Farias de Souza / 10001653, Wallace Jesus Nascimento / 10007117, Wander Lazaro Lima Santos / 10003495, Wellington Lopes Ferreira / 10006677, Wellerson Luis Matos Mousinho / 10003873, Wesley Barbosa Tavares / 10002664, Willian Marques de Faria / 10007982, Willys Vogado de Oliveira Soares / 10008898, Wilner Sousa dos Santos / 10004921, Yago Henrique Nunes Batista / 10003247, Yan Luiz Teixeira Machado.

2 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

2.1 DA SESSÃO DE CONHECIMENTO DAS RAZÕES DA INAPTIDÃO

- 2.1.1 Os candidatos contraindicados na avaliação psicológica poderão conhecer as razões da sua inaptidão em local, data e horário a ser divulgado por meio de link específico, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cbm_pa_23_cfo, a ser disponibilizado a partir das 10 horas da data provável de 10 de abril de 2024 (horário oficial de Brasília/DF).
- 2.1.2 A sessão de conhecimento das razões da inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo designado pelo Cebraspe explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.
- 2.1.3 Durante a sessão de conhecimento, o candidato recebe um laudo psicológico acerca de sua inaptidão.
 - 2.1.3.1 O laudo psicológico apresentará o resultado do candidato em formato objetivo, gráfico e numérico, contendo a indicação de todos os instrumentos aplicados, os critérios de avaliação utilizados em cada teste e o critério final para considerar o candidato apto na avaliação psicológica.
 - 2.1.3.2 O laudo psicológico explicará a definição das características avaliadas no laudo nas quais o candidato não obteve adequação, bem como os seus resultados por extenso.
- 2.1.4 O candidato poderá contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo à sessão de conhecimento das razões da inaptidão.
- 2.1.5 O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou por este com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que poderá assessorá-lo no local, perante psicólogo designado pelo Cebraspe. O psicólogo que auxiliará o candidato não poderá representá-lo, somente assessorá-lo.
- 2.1.6 O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na sessão de conhecimento das razões da inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia por meio da Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.
- 2.1.7 Informações técnicas referentes aos instrumentos psicológicos e ao estudo científico do cargo só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato.
- 2.1.8 Na sessão de conhecimento das razões da inaptidão serão apresentados também aos psicólogos constituídos, e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.
- 2.1.9 Caso o candidato opte por não contratar psicólogo, ele poderá comparecer sozinho à sessão de conhecimento das razões da inaptidão. No entanto, nesse caso, não serão discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica, como descrito nos subitens acima.
- 2.1.10 Na impossibilidade de comparecimento do candidato à sessão de conhecimento, o psicólogo do Cebraspe poderá entregar somente o laudo síntese do candidato, devidamente lacrado, mediante apresentação de procuração pública e de documento de identidade original do procurador, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.
- 2.1.11 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a sessão de conhecimento e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 2.1.12 Por ocasião da sessão de conhecimento das razões da inaptidão na avaliação psicológica, os candidatos e o psicólogo contratado terão acesso ao estudo científico do cargo.
 - 2.1.12.1 O estudo científico do cargo não poderá, em hipótese alguma, ser retido, fotografado, copiado e(ou) reproduzido.
- 2.2 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado provisório no período das 10 horas do dia 15 de abril de 2024 às 18 horas do dia 17 de abril de 2024 (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/cbm_pa_23_cfo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
 - 2.2.1 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação psicológica do certame.
 - 2.2.1.1 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 2.2.1 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
 - 2.2.2 A banca avaliadora dos recursos será independente da banca examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases na avaliação psicológica em questão.
 - 2.2.3 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, permanecer inapto na avaliação psicológica.
- 2.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS
 - 2.3.1 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recursos.
 - 2.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente e(ou) intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - 2.3.3 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
 - 2.3.4 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com o Edital nº 1 – CBMPA – CFO/BM, de 24 de outubro de 2024, ou com este edital.

3 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1 O edital de resultado final na avaliação psicológica e de convocação para a avaliação de saúde será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.cebraspe.org.br>.

org.br/concursos/cbm_pa_23_cfo, na data provável de 3 de maio de 2024.

CEL QOBM JAYME DE AVIZ BENJÓ

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará

ELIETH DE FÁTIMA DE SOUZA BRAGA

Secretária de Planejamento e Administração do Estado do Pará

Protocolo: 1059861

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

Portaria Nº 1310/2024-GAB/DG/CEDÊNCIA

Belém, 08 de Abril de 2024

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º da Lei Complementar nº 022/94.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 022 de 15/03/1994 e alterações posteriores, que confere ao Delegado-Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz administração da Instituição Policial;

CONSIDERANDO os termos dos PAE'S Nº 2024/57904, 2024/104943 e 2024/76232, que versa sobre pedido de cessão da Servidora EPC LORENNNA DE PAULA ALLEN TORRES, Matrícula nº 57233635, para o Tribunal Regional Federal da 1ª Região,

CONSIDERANDO os termos do despacho do Chefe da Casa Civil da Governadoria, autorizando a cessão, porém condicionando-a à previa declaração de tratamento recíproco por parte do órgão cessionário;

CONSIDERANDO a juntada aos autos da citada Declaração, oriunda da TRF - 1ª REGIÃO;

R E S O L V E: I - CEDER, a servidora EPC LORENNNA DE PAULA ALLEN TORRES, Matrícula nº 57233635, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ para o Tribunal Regional Federal 1ª Região, com ônus para o órgão cedente, com reembolso pelo cessionário, pelo período de 1 (um) ano, a contar a contar de 08/04/2024 até 07/04/2025;

II - Determinar às Diretorias de Administração e de Recursos Humanos para que adotem as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

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

WALTER RESENDE DE ALMEIDA

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo: 1059742

Portaria Nº 1314/2024-GAB/DG/REVOGAÇÃO

Belém, 08 de Abril de 2024

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º da Lei Complementar nº 022/94.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 022 de 15/03/1994 e alterações posteriores, que confere ao Delegado-Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz administração da Instituição Policial;

R E S O L V E: I - REVOGAR, os termos da Portaria nº 576/2024, que CEDEU a servidora DPC DANIELA SOUSA DOS SANTOS DE OLIVEIRA, Matrícula nº 57193099, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ, para o GABINETE DA VICE-GERENADORIA, a contar de 01/04/2024.

II - Determinar às Diretorias de Administração e de Recursos Humanos para que adotem as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

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

WALTER RESENDE DE ALMEIDA

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo: 1059737

Portaria Nº 1297/2024-GAB/DG/LICENCIAR

Belém, 04 de Abril de 2024

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º da Lei Complementar nº 022/94.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 022 de 15/03/1994 e alterações posteriores, que confere ao Delegado-Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz administração da Instituição Policial;

CONSIDERANDO o teor do PAE Nº 2024/380615, em que versa sobre a, à Ação Ordinária, processo nº 0908496-93.2023.8.14.0301, ajuizada por FRANCISCO ERISMAR DE ALMEIDA OLIVEIRA (CPF nº 053.035.733-03), em face do Estado do Pará.

R E S O L V E: I - CONCEDER, Licença Remunerada para o servidor estagiário IPC FRANCISCO ERISMAR DE ALMEIDA OLIVEIRA, Matrícula nº 5966978, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ, para fins de participação em Curso de Formação e Treinamento Profissional Relativo ao Concurso Público regido pelo Edital nº 1 - PC/CE, de 27 de maio de 2021, promovido pela Polícia Civil do Estado do Ceará, a contar de 12/12/2023 até 12/04/2024;

II - Determinar às Diretorias de Administração e de Recursos Humanos para que adotem as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

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

WALTER RESENDE DE ALMEIDA

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo: 1059754

Portaria Nº 1311/2024-GAB/DG/CEDÊNCIA

Belém, 08 de Abril de 2024

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º da Lei Complementar nº 022/94.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 022 de 15/03/1994 e alterações posteriores, que confere ao Delegado-Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz administração da Instituição Policial;

CONSIDERANDO o teor do PAE Nº 2024/330810, em que versa sobre a solicitação de prorrogação da cessão do servidor DPC VICTOR MANFRINI CORREA BRAGA, Matrícula nº 57192651,

R E S O L V E: I - PRORROGAR, a cessão do servidor DPC VICTOR MANFRINI CORREA BRAGA, Matrícula nº 57192651, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ para a SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, com ônus ao órgão cessionário, pelo período de 04 (quatro) anos, a contar de 31/05/2024 até 30/05/2028, em conformidade com o disposto nos art. 3º, inciso II e § 2º; art. 4º, inciso I e art. 6º, todos do Decreto nº 795, de 29 de maio de 2020;

II - Determinar às Diretorias de Administração e de Recursos Humanos para que adotem as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

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

WALTER RESENDE DE ALMEIDA

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo: 1059745

Portaria Nº 1296/2024-GAB/DG/CEDÊNCIA

Belém, 04 de Abril de 2024

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 8º da Lei Complementar nº 022/94.

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar nº 022 de 15/03/1994 e alterações posteriores, que confere ao Delegado-Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz administração da Instituição Policial;

CONSIDERANDO o teor do PAE Nº 2023/1406388, em que versa sobre o pedido de cessão do Servidor IPC JOAO ALBERTO MACIEL DE SOUSA, Matrícula nº 5233151;

CONSIDERANDO a autorização da SEPLAD e do Chefe da CASA CIVIL, CONSIDERANDO os termos do Art. 12º do Decreto Estadual nº 795, de 29 de maio de 2020,

R E S O L V E: I - CEDER, o servidor IPC JOAO ALBERTO MACIEL DE SOUSA, Matrícula nº 5233151, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ para a SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL para exercer suas atividades no Instituto de Ensino de Segurança do Pará - IESP/SEGUP, pelo período de 4 (quatro) anos, a contar de 04/04/2024 até 02/04/2028, com ônus ao órgão cedente, sem reembolso, nos termos do Decreto Estadual nº 795, de 29 de maio de 2020;

II - Determinar às Diretorias de Administração e de Recursos Humanos para que adotem as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

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

WALTER RESENDE DE ALMEIDA

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo: 1059356

Portaria Nº 018/2024-GAB-DG/PCPA

Belém/PA, quinta-feira, 04 de abril de 2024.

O Delegado-Geral da Polícia Civil, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 8º, da Lei Complementar nº 022/94.

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Complementar nº 022, de 15 de março de 1994 (Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado do Pará), que confere ao Delegado-Geral a atribuições para dirigir, gerir, representar e exercer os demais atos necessários à eficaz administração da Polícia Civil do Estado;

CONSIDERANDO: o teor do PAE Nº 2024/346993, por meio do qual o Secretário de Operações Integradas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, solicita a autorização para que o servidor Delegado de Polícia Civil, do Estado do Pará, KELSSON SCHNEIDER ARAUJO ALEXANDRINO, Matrícula nº 5940502, participe da "TERCEIRA REUNIÃO DO GRUPO DE TRABALHO DE CRIPTOMOEDAS DO HEMISFÉRIO OCIDENTAL, na cidade de Buenos Aires - Argentina,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o servidor DPC KELSSON SCHNEIDER ARAUJO ALEXANDRINO, matrícula nº 5940502, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ, a participar da "TERCEIRA REUNIÃO DO GRUPO DE TRABALHO DE CRIPTOMOEDAS DO HEMISFÉRIO OCIDENTAL", que ocorrerá no período de 23/04/2024 a 26/04/2024 na Argentina, sem ônus para a Polícia Civil do Estado do Pará.

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

WALTER RESENDE DE ALMEIDA

DELEGADO-GERAL

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

Protocolo: 1059364

Portaria Nº 023/2024-DGPC/DIVERSOS

Belém-PA, 08 Abril de 2024

A Chefe de Gabinete da Polícia Civil, Delegada ANA MICHELLE GONÇALVES SOARES ZAGALO, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO: os termos da Lei Complementar nº 022/94 de 15/03/1994, alterada pela Lei nº 055/2006, que confere ao Delegado Geral, atribuições para dirigir a Polícia Civil e praticar os demais atos necessários à eficaz Administração da Instituição Policial;

CONSIDERANDO: a recomendação da Auditoria Geral do Estado, no sentido de que seja designado Fiscal para os contratos vigentes com vistas a acompanhar a execução dos mesmos.

CONSIDERANDO: a Portaria nº182/2020-DG/PCPA, do dia 28 de Outubro de 2020, publicada no DOE Nº34.394 dia 04 de novembro de 2020.

RESOLVE:

I - DESIGNAR nos termos da Lei nº 8.666/93 o servidor WALDIR FREIRE CARDOSO, Delegado da Polícia Civil, matrícula nº 56499/3, para acompanhar como FISCAL a execução do III CURSO DE FORMAÇÃO DE INSTRUTORES DE ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO, e no seu impedimento o servidor

AFONSO ALVES RODRIGUES, Investigador da Polícia Civil, matrícula nº 5332699 que assistirá o referido contrato com as mesmas atribuições, no âmbito da Polícia Civil do Estado do Pará, desde o início até o término da vigência contratual.

III – ATRIBUIR ao fiscal do Contrato as seguintes atividades:

- acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
 - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
 - determinar a reparação, correção ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o contrato;
 - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
 - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
 - atestar e encaminhar as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas para a Diretoria de Administração;
 - comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- IV – DETERMINAR a Diretoria de Administração que adote as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
- REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
ANA MICHELLE GONÇALVES SOARES ZAGALO
Chefe de Gabinete da Polícia Civil

Protocolo: 1059464

ERRATA

ERRATA DA Portaria Nº 367/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 27/03/2024

Matéria publicada no Diário Oficial nº 35.765 de 02/04/2024 sob o número de protocolo 1056623 .

ONDE SE LÊ: cautelada no nome do IPC L.C.B.S.B, mat. nº 57196206.

LEIA-SE: cautelada no nome do IPC T.J.R.S, mat. nº 57196206.

À Divisão de Disciplina e à Diretoria de Administração para as providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

ERRATA DA Portaria Nº 376/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 27/03/2024

Matéria publicada no Diário Oficial nº 35.765 de 02/04/2024 sob o número de protocolo 1056623 .

ONDE SE LÊ: a conclusão da AAI nº 352/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 29/06/2022

LEIA-SE: a conclusão da AAI nº 325/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 29/06/2022

À Divisão de Disciplina e à Diretoria de Administração para as providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Protocolo: 1059436

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 2023/179574

PREGÃO Nº. 09/2023

O Delegado-Geral da Polícia Civil WALTER RESENDE DE ALMEIDA, nomeado por Decreto publicado no dia 02 de Setembro de 2020 no Diário Oficial do Estado do Pará nº. 34.333, considerando o resultado das propostas financeiras do pregão nº. 09/2023, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA e tudo mais que consta do referido processo, resolveu adjudicar e homologar o certame via sistema comprasgov, nos termos e para os fins e efeitos do art. 9º, inciso v, do decreto estadual nº. 534, de 04 de fevereiro de 2020, as empresas abaixo especificadas:

ITENS 01 e 02:

LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ: 12.477.490/000281

END.: QUADRA12 – MOD. 01 PARTE GALPAO05 06 07 08 E 09 SALA 33 TIMS – Serra / ES – Cep: 29.161.376

E-MAIL: governo@lidernotebooks.com.br, TELEFONE / FAX: (38) 3214-2111

Item 01:

Valor Unitário: R\$ 4.388,88 (quatro mil trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos)

Valor Global: R\$ 11.849.976,00 (onze milhões oitocentos e quarenta e nove mil novecentos e setenta e seis reais)

Item 02:

Valor Unitário: R\$ 5.121,95 (cinco mil cento e vinte e um reais e noventa e cinco centavos)

Valor Global: R\$ 6.299.998,50 (seis milhões duzentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)

Total do Fornecedor: R\$ 18.149.974,50 (dezoito milhões cento e quarenta e nove mil novecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)

ITEM 03:

GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO LTDA

CNPJ: 89.237.911/0289-08

END.: Rod. Governador Mário Covas, nº 10600, Serra do Anil, Galpão 03, Meltex, KM 290, Cariacica/ES, Cep: 29147-030.

TELEFONE: (54) 3416 7301 / (54) 3419-5162 e (51) 3564 8970, E-MAIL: lfc@htsolutions.com.br e licitacoes@htsolutions.com.br

Valor Unitário: R\$ 9.967,74 (nove mil novecentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos)

Valor Global: R\$ 3.089.999,40 (três milhões oitenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)

ITEM 04:

DRIVE A INFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 00.677.870/0003-61

END.: Travessa Mariz e Barros, nº 2321, sala 104, Bairro Marco. CEP: 66080-471 – Belém/PA

TELEFONE: (31) 2105-0350 / (31) 2105-0351, E-MAIL: renato.ferreira@drivea.com.br

Valor Unitário: R\$ 21.912,00 (vinte e um mil novecentos e doze reais)

Valor Global: R\$ 4.272.840,00 (quatro milhões duzentos e dois mil oitocentos e quarenta reais)

ITENS 05 e 06:

SAADTECH LTDA

CNPJ: 37.867.342/0001-13

END.: R Rua 5 Chacara 116 Lote 01 E Sala 310 Edif Vogue – Setor Habitacional Vicnete Pires – Brasília – Df

TELEFONE: (61) 3541-0258

Item 05:

Valor Unitário: R\$ 21.599,80 (vinte e um mil quinhentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)

Valor Global: R\$ 431.996,00 (quatrocentos e trinta e um mil novecentos e noventa e seis reais)

Item 06:

Valor Unitário: R\$ 16.949,80 (dezesesseis mil novecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)

Valor Global: R\$ 338.996,00 (trezentos e trinta e oito mil novecentos e noventa e seis reais)

Total do Fornecedor: R\$ 770.992,00 (setecentos e setenta mil novecentos e noventa e dois reais)

ITEM 07:

REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA

CNPJ: 65.149.197/0002-51

END.: Rodovia ES-010, n.º 4255 A, Sala 05, Chácara 274A, Bairro Jardim Limoeiro CEP: 29.164-140

TELEFONE: (31) 3047-4990, E-MAIL: leandro@repremig.com.br; leonardo@repremig.com.br

Valor Unitário: R\$ 632,43 (seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e três centavos)

Valor Global: R\$ 1.169.995,50 (um milhão cento e sessenta e nove mil novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)

ITEM 08:

BELPARA COMERCIAL LTDA

CNPJ: 05.903.157/0001-40

END.: Travessa Humaitá nº 2233 – Térreo CEP. 66093-047 – Marco – Belém – Pará.

TELEFONE: (91) 3031.5152, Celular: (91) 98815.2131 – 98204.9493 / E-MAIL: belpara.comercial@gmail.com

Valor Unitário: R\$ 541,68 (quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e oito centavos)

Valor Global: R\$ 2.166.720,00 (dois milhões cento e sessenta e seis mil setecentos e vinte reais)

Valor Total Homologado: R\$ 29.620.521,40 (vinte e nove milhões seiscentos e vinte mil quinhentos e vinte e um reais e quarenta centavos)

Belém, 08 de abril de 2024.

Delegado WALTER RESENDE DE ALMEIDA

Delegado Geral de Polícia Civil

Polícia Civil do Estado do Pará

Protocolo: 1059369

OUTRAS MATÉRIAS

Portaria Nº 228/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a necessidade de apurar a conduta do DPC J.D.S.C.J., mat. 5947272, o qual, em tese, ausentou-se do plantão sem autorização de superior hierárquico, nos termos do relatório do DGI de 02/04/2024, e demais fatos conexos, conforme "MEMORANDO 241/2024 DPM-PCPA" e documentação anexada, oportunizando ao sindicato contraditório e ampla defesa. (PAE 2024/376298);

CONSIDERANDO: que fatos dessa natureza devem ser apurados, visando o seu completo esclarecimento;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A INSTAURAÇÃO DE APURAÇÃO ADMINISTRATIVA INTERNA – AAI, na modalidade acusatória, para apurar os fatos, oportunizando ao sindicato contraditório e ampla defesa.

II-DESIGNAR o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO para que proceda a apuração, no prazo de 30 dias úteis.

III-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada ao pleno cumprimento deste ato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JUNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 229/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024
 CONSIDERANDO: a necessidade de apurar a responsabilidade funcional da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, não atendeu as ligações efetuadas para o telefone funcional da unidade policial, bem como adotou procedimento irregular para resolução de conflito negativo de atribuição, conforme relatório do DGI de 02/04/2024, e demais fatos conexos, nos termos do "MEMORANDO 241/2024 DPM-PCPA" e documentação anexada (PAE 2024/376298);
 CONSIDERANDO: que fatos dessa natureza devem ser apurados, visando o seu completo esclarecimento;
 RESOLVE:
 I-DETERMINAR A INSTAURAÇÃO DE APURAÇÃO ADMINISTRATIVA INTERNA – AAI na modalidade investigativa para apurar os fatos.
 II-DESIGNAR o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE para que proceda a apuração, no prazo de 30 dias úteis.
 III-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada ao pleno cumprimento deste ato.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 RAIMUNDO BENASSULY MAUES JUNIOR
 Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 380/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 28/03/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 413/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 21/04/2023, publicada no DOE nº 35.380 de 28/04/2023, face a necessidade de apurar os fatos noticiados por meio do PAE nº 2023/83314, referente ao primeiro citado, em que tese, não apresentou a declaração de bens e valores, fato ocorrido em Belém-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de transgressão disciplinar no fato apurado;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 413/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 21/04/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 REGINA MÁRCIA RAIOL LIMA
 Coordenadora da Capital e Região Metropolitana

Portaria Nº 381/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 28/03/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 564/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 30/05/2023, publicada no DOE nº 35.422 de 01/06/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, deixou de cumprir diligências relativas ao Processo 0003950-37.2020.14.0200, fato ocorrido em Ananindeua-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 564/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 30/05/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 REGINA MÁRCIA RAIOL LIMA
 Coordenadora da Capital e Região Metropolitana

Portaria Nº 382/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 28/03/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 542/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 29/05/2023, publicada no DOE nº 35.422 de 01/06/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, deixou cumprir diligências determinadas pela Justiça, relativas ao Processo 0804064-48.2022.8.14.0401, fato ocorrido em Belém-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 542/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 29/05/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 REGINA MÁRCIA RAIOL LIMA
 Coordenadora da Capital e Região Metropolitana

Portaria Nº 383/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 923/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 25/07/2023, publicada no DOE nº 35.494 de 03/08/2023, face a necessidade de apurar a conduta da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, agiu com arbitrariedade no exercício de suas funções, fato ocorrido em Vitória do Xingu-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 923/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 25/07/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 CLAUDIO FONSECA E GOMES
 Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 384/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 466/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 05/05/2023, publicada no DOE nº 35.393 de 10/05/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional do Policial Civil que, em tese, agiu com arbitrariedade no exercício de suas funções, fato ocorrido em Altamira-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 466/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 05/05/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 CLAUDIO FONSECA E GOMES
 Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 385/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 1172/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 18/10/2023, publicada no DOE nº 35.581 de 20/10/2023, face a necessidade de apurar a conduta da IPC A.S.S., mat. 5967004, a qual, em tese, deixou de comparecer em audiência judicial e demais fatos conexos, conforme ID 100866238 do Processo 0800264-21.2023.8.14.0128 e documentação anexada, fato ocorrido em Terra Santa-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a falta de provas capazes de atestar a transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 1172/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 18/10/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 CLAUDIO FONSECA E GOMES
 Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 386/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 638/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 15/06/2023, publicada no DOE nº 35.441 de 20/06/2023, face a necessidade de apurar a conduta da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, deixou de cumprir diligências determinadas nos autos do processo 0003630-19.2023.8.14.0010, fato ocorrido em Breves-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 638/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 15/06/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 CLAUDIO FONSECA E GOMES
 Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 387/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 1157/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 17/10/2023, publicada no DOE nº 35.581 de 20/10/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, agiu de forma negligente e abandonou plantão sem autorização superior e demais fatos conexos, fato ocorrido em Redenção-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 1157/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 17/10/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 CLAUDIO FONSECA E GOMES
 Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 388/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024
 CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 506/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 16/05/2023, publicada no DOE nº 35.405 de 19/05/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, agiu com negligência e arbitrariedade na condução de apurações iniciadas por solicitação de D. R. S., nos termos "Ofício nº 114/2023-MP/CGMP", de 21/03/2023, fato ocorrido em Tomé Açu-PA, conforme Portaria instauradora;
 CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;
 RESOLVE:
 I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 506/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 16/05/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.
 II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.
 REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.
 CLAUDIO FONSECA E GOMES
 Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 389/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 123/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 26/01/2023, publicada no DOE nº 35.312 de 06/03/2023, face a necessidade de apurar e definir responsabilidades referentes às atitudes, em tese, arbitrárias e incompatíveis, atribuídas aos servidores da DEPOL de Jacundá/PA através do Disque Denúncia (Protocolo nº 1551022) e que geraram no MP-JACUNDÁ/PA a Notícia Fato nº 000018-132/2023, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 123/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 26/01/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 390/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 654/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 16/06/2023, publicada no DOE nº 35.445 de 22/06/2023, face a necessidade de apurar a conduta do DPC A.V.D.M.,mat. 5914149, o qual, em tese, deixou de apurar os fatos relatados por J.D.S.M. em audiência nos autos do Processo 0801156-95.2020.8.14.0107 e demais fatos conexos, conforme "Ofício nº 042/2023-Criminal", de 06/02/2023, e documentação anexada (PAE nº 2023/148499), conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 654/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 16/06/2023, publicada no DOE nº 35.445 de 22/06/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 391/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 428/2022-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 28/07/2022, publicada no DOE nº 35.082 de 19/08/2022, face a necessidade de apurar as circunstância e responsabilidade do extravio dos autos nºs 432-53.2012.6.14.0049 e 470-26.2016.6.14.0049 encaminhados a DEPOL DE MÃE DO RIO/PA para realização de diligências, e demais fatos conexos, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 428/2022-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 28/07/2022, publicada no DOE nº 35.082 de 19/08/2022 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 392/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 01/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI 300/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 14/04/2023, publicada no DOE nº 35.367 de 18/04/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional do Policial Civil que, em tese, agiu com arbitrariedade no exercício de suas funções, conforme informa Despacho da coordenadoria do Interior - COINT/CG/PC-PA, de 21/11/2022, com referência à Notícia de fato nº 000597-076/2022 do MP-PA, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI 300/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 14/04/2023, publicada no DOE nº 35.367 de 18/04/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 393/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 02/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 668/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 17/06/2023, publicada no DOE nº 35.445 de 22/06/2023, face a necessidade de apurar a responsabilidade funcional da Autoridade Policial ou respectivo agente que, em tese, deixou de instaurar, no prazo legal, IPLs, consoante Portaria 020/2014 de 20/01/2014, nos termos do "OFÍCIO N.º 164/2023 GAB/CRIM/PC-PA" de 29/03/2023, fato ocorrido em Melgaço-PA, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 668/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 17/06/2023 com fundamento no Art. 90, in-

ciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 394/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 844/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 13/07/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 844/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 13/07/2023, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 395/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 1212/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 25/10/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 1212/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 25/10/2023, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 396/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 1194/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 23/10/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 1194/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 23/10/2023, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 397/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 056/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 25/01/2024;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 056/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 25/01/2024, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 398/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 169/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 07/03/2024;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 169/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 07/03/2024, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 399/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 1043/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 01/09/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 1043/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 01/09/2023, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 400/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 846/2023-AAI/

INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 13/07/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 846/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 13/07/2023, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 401/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 525/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 22/05/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 525/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 22/05/2023, o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 402/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 002/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 03/01/2024;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 002/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 03/01/2024, o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 403/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 1042/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 29/08/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 1042/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 29/08/2023, o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 404/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 128/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 27/01/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 128/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 27/01/2023, o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 405/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 121/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 20/02/2024;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 121/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 20/02/2024, o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 406/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 1234/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 06/11/2023;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 1234/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 06/11/2023, o(a) Delegado(a) RAFAEL

AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 407/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) PRISCILLA NAIATTE SANTOS COSTA, em prosseguir na presidência da AAI nº 167/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 04/03/2024;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 167/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 04/03/2024, o(a) Delegado(a) RAFAEL AUGUSTO DE ANDRADE, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 408/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 03/04/2024

CONSIDERANDO: a impossibilidade do(a) Delegado(a) ROSE MARY GOUVEA LOPES, em prosseguir na presidência da AAI nº 051/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 12/01/2024;

RESOLVE:

I-DETERMINAR A REDISTRIBUIÇÃO dos autos da AAI nº 051/2024-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA, de 12/01/2024, o(a) Delegado(a) MARIA LIDIANE PINHEIRO, para dar prosseguimento na apuração, com observância do prazo legal;

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 409/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 04/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 642/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 22/11/2022, publicada no DOE nº 35.225 de 20/12/2022, face a necessidade de apurar e definir responsabilidades, relacionadas aos fatos comunicados pelo M.P. de Portel/PA ao Corregedor Regional, através do Of. nº 239/2022-MP/PJP de 18/08/2022, os quais estão conectados ao BOP nº 00150/2022.100708-1 (IPL nº 00150/2022.100110-2) e a SIMP nº 000309-058/2022, fato ocorrido em Portel-PA, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 642/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 22/11/2022 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 410/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 04/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 619/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 10/11/2022, publicada no DOE nº 35.187 de 16/11/2022, instaurada para apurar e definir responsabilidades referentes ao teor do Of. nº 248/2020-MP/PJSMG, que comunicou a recusa em registrar um Boletim de Ocorrência Policial pela equipe de plantão da DEPOL de São Miguel do Guamá, fato este que gerou no Ministério Público a SIMP nº 000335-143/2020, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 619/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 10/11/2022 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 411/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 04/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 343/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 20/04/2023, publicada no DOE nº 35.380 de 28/04/2023, face a necessidade de apurar as circunstâncias em que ocorreu a morte do nacional D.S.R., durante oposição, em tese, à intervenção da Polícia Civil, fato ocorrido em 04.01.2023, no município de Breu Branco-PA, conforme BOP nº 00155/2023.100033-5, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 343/2023-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 20/04/2023 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as ne-

cessárias providências de alçada.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES
Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 412/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 04/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 088/2020-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 04/03/2020, publicada no DOE nº 34.139 de 11/03/2020, face a necessidade de apurar a conduta da Autoridade policial, ter, em tese, deixado de instaurar no prazo legal, procedimento policial dos fatos comunicados no BOP n.º 00002/2019.120310-9-DPMarco, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 088/2020-AAI/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 04/03/2020, publicada no DOE nº 34.139 de 11/03/2020 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

REGINA MÁRCIA RAIOL LIMA

Coordenadora da Capital e Região Metropolitana

Portaria Nº 413/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 04/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da AAI nº 409/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 25/07/2022, publicada no DOE nº 35.073 de 09/08/2022, face a necessidade de apurar o atraso na conclusão e remessa do APFD nº 00188/2022.100035-2, conectado ao Proc. nº 0800457-30.2022.8.14.0109, o qual ainda não havia sido encaminhado ao Poder Judiciário, fato ocorrido em NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ-PA mas encaminhado ao Poder Judiciário de GARRAFÃO DO NORTE, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos suficientes que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da AAI nº 409/2022-AAI/GAB/CORREGEPOL de 25/07/2022, publicada no DOE nº 35.073 de 09/08/2022 com fundamento no Art. 90, inciso I, da Lei Complementar nº 022/94 e alterações.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA para que adote as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

CLAUDIO FONSECA E GOMES

Coordenador do Interior, em exercício

Portaria Nº 414/2024-AAI/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA de 04/04/2024

CONSIDERANDO: que o(a) Delegado(a) NÉLIO MAGALHÃES DA SILVA, presidente da AAI nº 1175/2023-AAI/GAB/CORREGEPOL, de 18/10/2023, publicada no DOE nº 35.629 de 30/11/23, por meio do Memorando nº 145/2024-CRG3RISP-PCPA de 04/04/2024, exarado no PAE 2024/387842, em que solicitou a inclusão do nome do servidor I.J.P.P, matrícula, nº 5232287, à Portaria inaugural, pelo fato de ter sido constatado indícios de transgressão disciplinar pelo servidor;

RESOLVE:

I-DETERMINAR o ADENDO à Portaria Nº 1175/2023-AAI/GAB/CORREGEPOL, de 18/10/2023, para incluir o nome do servidor em epígrafe, como sindicado nos autos.

II - À Divisão de Disciplina para as providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

RAIMUNDO BENASSULY MAUÉS JÚNIOR

Corregedor-Geral da Polícia Civil

Portaria Nº 021/2024-SIND/DIVERSAS/DD/CG/PC-PA 05/04/2024

CONSIDERANDO: a conclusão da SIND nº 032/2023-SIND/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 17/05/2023, publicada no DOE nº 35.414 de 26/05/2023 instaurada para apurar os fatos noticiados por meio do PAE nº 2022/1607582, referente ao sétimo citado, o qual, em tese, não apresentou a declaração de bens e valores, conforme Portaria instauradora;

CONSIDERANDO: a inexistência de elementos que comprovem a prática de transgressão disciplinar;

RESOLVE:

I-Determinar o ARQUIVAMENTO dos autos da SIND nº 032/2023-SIND/INSTAURAÇÃO/DD/CG/PC-PA de 17/05/2023, publicada no DOE nº 35.414 de 26/05/2023 com fundamento no Art 224 da Lei 5.810/94 com alterações posteriores.

II-REMETER à Divisão de Disciplina – DD/CG/PC-PA e à Diretoria de Administração – DA/PC-PA para que adotem as necessárias providências de alçada.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

REGINA MÁRCIA RAIOL LIMA

Coordenadora da Capital e Região Metropolitana

Protocolo: 1059413

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato: 001/2022-PC/PA. Partes: Polícia Civil do Estado do Pará. CNPJ nº 00.368.105/0001-06. NACIONAL CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI. CNPJ nº 02.934.270/0001-03. Data da Assinatura: 01/04/2024. Objeto: Rescisão Unilateral ao Contrato firmado para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva nas unidades da polícia civil. Proc. nº 2024/285570. Fundamentação Legal: Art 78, inciso XII, c/c Art 79, inciso I e cláusula Décima Oitava do Contrato. Ordenador: Ana Michelle Gonçalves Soares Zagalo. Chefe de Gabinete do Delegado Geral da Polícia Civil/PA.

Protocolo: 1059447

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ

LICENÇA PRÊMIO

Portaria Nº 067 DE 03/04/2024-DAF

SERVIDORA: MARIA DO SOCORRO VALENTE PEREIRA

CARGO: Assistente Social, MATRÍCULA: 5892824/1.

PERÍODO: 01.05.2024 à 30.05.2024

TRIÊNIO: 01.04.2014 a 31.03.2014.

Portaria Nº 068 DE 03/04/2024-DAF

SERVIDORA: SILVIA DE SOUSA LOPES

CARGO: Assistente Administrativo, MATRÍCULA: 57214613/1.

PERÍODO: 01.05.2024 à 30.05.2024

TRIÊNIO: 25.03.2018 a 24.03.2021

Protocolo: 1059294

ERRATA

ERRATA DA Portaria Nº 083/24 DE 03.04.2024, PUBLICADA NO DOE Nº 35.773 DE 08.04.2024.

Onde se lê:

CONCEDER dias de gozo de férias à servidora ANA MARIA IPIRANGA OLIVEIRA DANTAS,

Leia – se:

CONCEDER 20 dias de gozo de férias à servidora ANA MARIA IPIRANGA OLIVEIRA DANTAS,

CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Diretor-Geral

Protocolo: 1059363

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90008/2024 – PCE/PA – PAE nº 2023/1320174

Objeto: Aquisição de materiais cirúrgico para sala de necrópsia, a fim de atender as necessidades da Sede, Unidades Regionais e Núcleos Avançados da Polícia Científica do Pará

Data de abertura: 22 de abril de 2024, às 10h (Horário de Brasília/DF).

Local de abertura: Junto ao site <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG 925453)

Entrega do edital: Junto aos sítios www.compraspara.pa.gov.br; www.policiacientifica.pa.gov.br ou <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Pregoeira Oficial: Lidiane Nascimento Gomes

Ordenador de Despesas: Celso da Silva Mascarenhas

Protocolo: 1059613

APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 089/2022 - PCEPA

2º TERMO DE APOSTILAMENTO

• ESPÉCIE: Termo de Apostilamento firmado pela POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ em favor da empresa LIMPAPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

• OBJETO: Repactuação do valor mensal do contrato supracitado dos atuais R\$ 403.273,49 (quatrocentos e três mil e duzentos e setenta e três reais e quarenta e nove centavos), conforme o contrato, para R\$235,56 (quatrocentos e vinte e quatro mil e duzentos e trinta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme previsto na Cláusula Décima, item 10.1.

• Tabela de valores, após a repactuação em tela:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIMAS	UND	QTD	VLR MENSAL	VLR ANUAL
1	Serviço continuado de limpeza, conservação e desinfecção, com fornecimento de mão de obra uniformizada, material de limpeza nos bens móveis e imóveis dos prédios da Polícia Científica do Pará, Sede, Unidades Regionais e Núcleos Avançados.	22617-3	mês	12	R\$ 424.235,56	R\$ 5.090.826,72
VALOR GLOBAL						R\$ 5.090.826,72

• VALOR DO APOSTILAMENTO: R\$ 205.986,45 (duzentos e cinco mil e novecentos e oitenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), em conformidade com o Memorando nº 11/2024 – Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COF, considerando o valor retroativo a ser pago.

• FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - art. 65, §8º, Decreto nº 9.507/18 - art. 12º.

Belém/PA, 8 de abril de 2024.

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ - PCEPA

CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Diretor-Geral

Protocolo: 1059701

**CONTRATO Nº 040/2020 - PCEPA
2º TERMO DE APOSTILAMENTO**

• ESPÉCIE: Termo de Apostilamento firmado pela POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ em favor da empresa LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.
• OBJETO: Repactuação do valor mensal do contrato supracitado dos atuais R\$ 455.772,50 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme 2º Termo Aditivo, para R\$ 926,04 (quatrocentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e seis reais e quatro centavos), conforme previsto na Cláusula Décima Primeira, item 11.1.

• Tabela de valores, após a repactuação em tela:

ITEM	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD. DE POSTOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PCEPA BELÉM (SEDE) Av. Mangueirão, s/nº, Bairro: Mangueirão, CEP 66640-411	5	UND	R\$15.759,24	R\$78.796,20	R\$945.554,40
2	PCEPA CASTANHAL Rua Major Wilson, nº 54, Bairro: Cristo, CEP 68.740-000	3	UND	R\$15.593,20	R\$46.779,60	R\$561.355,20
3	PCEPA MARABÁ Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.507-000	3	UND	R\$15.700,60	R\$47.101,80	R\$565.221,60
4	PCEPA TUCURUI Rua Brasília, s/nº, Bairro Vila Permanente I, Tucuruí/PA, CEP 68.464-000	2	UND	R\$15.759,24	R\$31.518,48	R\$378.221,76
5	PCEPA ABAETETUBA Rua Pedro Pinho Paes, nº 410, Bairro: Centro, Abaetetuba/PA, CEP 68.440-000	2	UND	R\$15.905,86	R\$31.811,72	R\$381.740,64
6	PCEPA ITAITUBA Rodovia Transamazônica, Km 5 - ao lado do cemitério, Bairro: Aeroporto, Itaituba/PA, CEP 68.182-180	2	UND	R\$15.729,98	R\$31.459,96	R\$377.519,52
7	PCEPA PARAUPEBAS Avenida dos Ipês, Quadra 92, Lote 15, Bairro: Cidade Jardim, Parauapebas/PA, CEP 68.515-240	2	UND	R\$15.759,24	R\$31.518,48	R\$378.221,76
8	PCEPA PARAGOMINAS Avenida Portugal, s/nº, Módulo 2, Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP 68.625-500	2	UND	R\$15.583,34	R\$31.166,68	R\$374.000,16
9	PCEPA ALTAMIRA Rua Acesso UM, s/nº, entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois, Bairro: 68.371-000	3	UND	R\$15.685,94	R\$47.057,82	R\$564.693,84
10	PCEPA BRAGANÇA Rua Dr. Justo Chermont, nº 550, Bairro: Centro, Bragança/PA, CEP 68.800-000	2	UND	R\$15.729,98	R\$31.459,96	R\$377.519,52
11	PCEPA SANTARÉM Av. Moaçara, s/nº, Bairro: Floresta, Santarém/PA, CEP 68.025-770	3	UND	R\$15.700,60	R\$47.101,80	R\$565.221,60
TOTAL MENSAL					R\$ 481.926,04	
TOTAL ANUAL					R\$ 5.783.112,48	

• VALOR DO APOSTILAMENTO: R\$ 232.794,17 (duzentos e trinta e dois mil, setecentos e noventa e quatro reais e dezessete centavos), em conformidade com o Memorando nº 10/2024 – Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COF, considerando o valor retroativo a ser pago.

• FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - art. 65, §8º, Decreto nº 9.507/18 - art. 12º.

Belém/PA, 8 de abril de 2024.

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ - PCEPA
CELSON DA SILVA MASCARENHAS
Diretor-Geral

Protocolo: 1059693

**CONTRATO Nº 008/2021 - PCEPA
2º TERMO DE APOSTILAMENTO**

• ESPÉCIE: Termo de Apostilamento firmado pela POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ em favor da empresa LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

• OBJETO: Repactuação do valor mensal do contrato supracitado dos atuais R\$ 737.780,78 (setecentos e trinta e sete mil, setecentos e oitenta reais e setenta e oito centavos), conforme 2º Termo Aditivo, para R\$ 785.030,99 (setecentos e oitenta e cinco mil, trinta reais e noventa e nove centavos), conforme previsto na Cláusula Décima, item 10.1.

• Tabelas de valores, após a repactuação em tela:

POSTO - TELEATENDIMENTO					
ITEM	LOCAIS DE EXECUÇÃO	QTD POSTO	VLR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PCEPA BELÉM (SEDE) Av. Mangueirão, s/nº, Bairro: Mangueirão, CEP 66640-411	1	R\$ 17.358,22	R\$ 17.358,22	R\$ 208.298,64
2	PCEPA CASTANHAL Rua Major Wilson, nº 54, Bairro: Cristo, CEP 68.740-000	1	R\$ 17.284,98	R\$ 17.284,98	R\$ 207.419,76
3	PCEPA MARABÁ Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.507-000	1	R\$ 17.299,92	R\$ 17.299,92	R\$ 207.599,04
4	PCEPA ALTAMIRA Rua Acesso UM, s/nº, entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois, Bairro: 68.371-000	1	R\$ 17.285,30	R\$ 17.285,30	R\$ 207.423,60
5	PCEPA SANTARÉM Av. Moaçara, s/nº, Bairro: Floresta, Santarém/PA, CEP 68.025-770	1	R\$ 17.299,92	R\$ 17.299,92	R\$ 207.599,04
6	PCEPA TUCURUI Rua Brasília, s/nº, Bairro Vila Permanente I, Tucuruí/PA, CEP 68.464-000	1	R\$ 17.358,22	R\$ 17.358,22	R\$ 208.298,64
7	PCEPA ABAETETUBA Rua Pedro Pinho Paes, nº 410, Bairro: Centro, Abaetetuba/PA, CEP 68.440-000	1	R\$ 17.504,12	R\$ 17.504,12	R\$ 210.049,44
8	PCEPA ITAITUBA Rodovia Transamazônica, Km 5 - ao lado do cemitério, Bairro: Aeroporto, Itaituba/PA, CEP 68.182-180	1	R\$ 17.329,06	R\$ 17.329,06	R\$ 207.948,72
9	PCEPA PARAUPEBAS Avenida dos Ipês, Quadra 92, Lote 15, Bairro: Cidade Jardim, Parauapebas/PA, CEP 68.515-240	1	R\$ 17.358,22	R\$ 17.358,22	R\$ 208.298,64
10	PCEPA PARAGOMINAS Avenida Portugal, s/nº, Módulo 2, Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP 68.625-500	1	R\$ 17.234,12	R\$ 17.234,12	R\$ 206.809,44
11	PCEPA BRAGANÇA Rua Dr. Justo Chermont, nº 550, Bairro: Centro, Bragança/PA, CEP 68.800-000	1	R\$ 17.329,06	R\$ 17.329,06	R\$ 207.948,72
VALOR TOTAL - TELEATENDIMENTO				R\$ 190.641,14	R\$ 2.287.693,68

POSTO - RECEPCIONISTA TIPO I					
ITEM	LOCAIS DE EXECUÇÃO	QTD POSTO	VLR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PCEPA BELÉM (SEDE) Av. Mangueirão, s/nº, Bairro: Mangueirão, CEP 66640-411	8	R\$ 4.056,52	R\$ 32.452,16	R\$ 389.425,92
2	PCEPA CASTANHAL Rua Major Wilson, nº 54, Bairro: Cristo, CEP 68.740-000	2	R\$ 3.987,02	R\$ 7.974,04	R\$ 95.688,48
3	PCEPA MARABÁ Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.507-000	2	R\$ 4.035,13	R\$ 8.070,26	R\$ 96.843,12
4	PCEPA ALTAMIRA Rua Acesso UM, s/nº, entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois, Bairro: 68.371-000	2	R\$ 4.029,80	R\$ 8.059,60	R\$ 96.715,20
5	PCEPA SANTARÉM Av. Moaçara, s/nº, Bairro: Floresta, Santarém/PA, CEP 68.025-770	2	R\$ 4.035,13	R\$ 8.070,26	R\$ 96.843,12
6	PCEPA TUCURUI Rua Brasília, s/nº, Bairro Vila Permanente I, Tucuruí/PA, CEP 68.464-000	2	R\$ 4.056,52	R\$ 8.113,04	R\$ 97.356,48
7	PCEPA ABAETETUBA Rua Pedro Pinho Paes, nº 410, Bairro: Centro, Abaetetuba/PA, CEP 68.440-000	2	R\$ 4.110,01	R\$ 8.220,02	R\$ 98.640,24
8	PCEPA ITAITUBA Rodovia Transamazônica, Km 5 - ao lado do cemitério, Bairro: Aeroporto, Itaituba/PA, CEP 68.182-180	2	R\$ 4.045,84	R\$ 8.091,68	R\$ 97.100,16
9	PCEPA PARAUPEBAS Avenida dos Ipês, Quadra 92, Lote 15, Bairro: Cidade Jardim, Parauapebas/PA, CEP 68.515-240	2	R\$ 4.056,52	R\$ 8.113,04	R\$ 97.356,48
10	PCEPA PARAGOMINAS Avenida Portugal, s/nº, Módulo 2, Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP 68.625-500	2	R\$ 3.992,35	R\$ 7.984,70	R\$ 95.816,40

11	PCEPA BRAGANÇA Rua Dr. Justo Chermont, nº 550, Bairro: Centro, Bragança/PA, CEP 68.800-000	2	R\$ 4.045,84	R\$ 8.091,68	R\$ 97.100,16
VALOR TOTAL - RECEPCIONISTA TIPO I				R\$ 113.240,48	R\$1.288.037,04

POSTO - RECEPCIONISTA TIPO II					
ITEM	LOCAIS DE EXECUÇÃO	QTD POSTO	VLR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PCEPA BELÉM (SEDE) A. Mangueirão, s/nº, Bairro: Mangueirão, CEP 66640-411	6	R\$ 4.745,28	R\$ 28.471,68	R\$ 341.660,16
2	PCEPA CASTANHAL Rua Major Wilson, nº 54, Bairro: Cristo, CEP 68.740-000	1	R\$ 4.675,78	R\$4.665,78	R\$ 56.109,36
3	PCEPA MARABÁ Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.507-000	1	R\$ 4.723,89	R\$ 4.723,89	R\$ 56.686,68
4	PCEPA ALTAMIRA Rua Acesso UM, s/nº, entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois, Bairro: 68.371-000	1	R\$ 4.718,55	R\$ 4.718,55	R\$ 56.622,60
5	PCEPA SANTARÉM Av. Moaçara, s/nº, Bairro: Floresta, Santarém/PA, CEP 68.025-770	1	R\$ 4.723,89	R\$ 4.723,89	R\$ 56.686,68
6	PCEPA TUCURUÍ Rua Brasília, s/nº, Bairro Vila Permanente I, Tucuruí/PA, CEP 68.464-000	1	R\$ 4.745,28	R\$ 4.745,28	R\$ 56.943,36
7	PCEPA ABAETETUBA Rua Pedro Pinho Paes, nº 410, Bairro: Centro, Abaetetuba/PA, CEP 68.440-000	1	R\$ 4.798,77	R\$ 4.798,77	R\$ 57.585,24
8	PCEPA ITAITUBA Rodovia Transamazônica, Km 5 - ao lado do cemitério, Bairro: Aeroporto, Itaituba/PA, CEP 68.182-180	1	R\$ 4.734,59	R\$ 4.734,59	R\$ 56.815,08
9	PCEPA PARAUAPEBAS Avenida dos Ipês, Quadra 92, Lote 15, Bairro: Cidade Jardim, Parauapebas/PA, CEP 68.515-240	1	R\$ 4.745,28	R\$ 4.745,28	R\$ 56.943,36
10	PCEPA PARAGOMINAS Avenida Portugal, s/nº, Módulo 2, Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP 68.625-500	1	R\$ 4.681,10	R\$ 4.681,10	R\$ 56.173,20
11	PCEPA BRAGANÇA Rua Dr. Justo Chermont, nº 550, Bairro: Centro, Bragança/PA, CEP 68.800-000	1	R\$ 4.734,59	R\$ 4.734,59	R\$ 56.815,08
VALOR TOTAL - RECEPCIONISTA TIPO II				R\$ 75.753,40	R\$ 909.040,80

POSTO - SECRETARIADO NÍVEL MÉDIO II					
ITEM	LOCAIS DE EXECUÇÃO	QTD POSTO	VLR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PCEPA BELÉM (SEDE) Av. Mangueirão, s/nº, Bairro: Mangueirão, CEP 66640-411	20	R\$ 6.110,97	R\$ 122.219,40	R\$ 1.466.632,80
2	PCEPA CASTANHAL Rua Major Wilson, nº 54, Bairro: Cristo, CEP 68.740-000	2	R\$ 6.096,03	R\$ 12.192,06	R\$ 146.304,72
3	PCEPA MARABÁ Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.507-000	2	R\$ 6.089,60	R\$ 12.179,20	R\$ 146.150,40
4	PCEPA ALTAMIRA Rua Acesso UM, s/nº, entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois, Bairro: 68.371-000	2	R\$ 6.096,03	R\$ 12.192,06	R\$ 146.304,72
5	PCEPA SANTARÉM Av. Moaçara, s/nº, Bairro: Floresta, Santarém/PA, CEP 68.025-770	2	R\$ 6.089,60	R\$ 12.179,20	R\$ 146.150,40
6	PCEPA TUCURUÍ Rua Brasília, s/nº, Bairro Vila Permanente I, Tucuruí/PA, CEP 68.464-000	2	R\$ 6.110,97	R\$ 12.221,94	R\$ 146.663,28
7	PCEPA ABAETETUBA Rua Pedro Pinho Paes, nº 410, Bairro: Centro, Abaetetuba/PA, CEP 68.440-000	2	R\$ 6.164,46	R\$ 12.328,92	R\$ 147.947,04
8	PCEPA ITAITUBA Rodovia Transamazônica, Km 5 - ao lado do cemitério, Bairro: Aeroporto, Itaituba/PA, CEP 68.182-180	2	R\$ 6.100,27	R\$ 12.200,54	R\$ 146.406,48

9	PCEPA PARAUAPEBAS Avenida dos Ipês, Quadra 92, Lote 15, Bairro: Cidade Jardim, Parauapebas/PA, CEP 68.515-240	2	R\$ 6.110,97	R\$ 12.221,94	R\$ 146.663,28
10	PCEPA PARAGOMINAS Avenida Portugal, s/nº, Módulo 2, Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP 68.625-500	2	R\$ 6.096,03	R\$ 12.192,06	R\$ 146.304,72
11	PCEPA BRAGANÇA Rua Dr. Justo Chermont, nº 550, Bairro: Centro, Bragança/PA, CEP 68.800-000	2	R\$ 6.100,27	R\$ 12.200,54	R\$ 146.406,48
VALOR TOTAL - SECRETARIADO NÍVEL MÉDIO II				R\$ 244.327,86	R\$ 2.931.934,32

POSTO - SECRETARIADO NÍVEL SUPERIOR II					
ITEM	LOCAIS DE EXECUÇÃO	QTD POSTO	VLR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PCEPA BELÉM (SEDE) Av. Mangueirão, s/nº, Bairro: Mangueirão, CEP 66640-411	10	R\$ 8.053,25	R\$ 80.532,50	R\$ 966.390,00
2	PCEPA CASTANHAL Rua Major Wilson, nº 54, Bairro: Cristo, CEP 68.740-000	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
3	PCEPA MARABÁ Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68.507-000	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
4	PCEPA ALTAMIRA Rua Acesso UM, s/nº, entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois, Bairro: 68.371-000	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
5	PCEPA SANTARÉM Av. Moaçara, s/nº, Bairro: Floresta, Santarém/PA, CEP 68.025-770	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
6	PCEPA TUCURUÍ Rua Brasília, s/nº, Bairro Vila Permanente I, Tucuruí/PA, CEP 68.464-000	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
7	PCEPA ABAETETUBA Rua Pedro Pinho Paes, nº 410, Bairro: Centro, Abaetetuba/PA, CEP 68.440-000	1	R\$ 8.062,57	R\$ 8.062,57	R\$ 96.750,84
8	PCEPA ITAITUBA Rodovia Transamazônica, Km 5 - ao lado do cemitério, Bairro: Aeroporto, Itaituba/PA, CEP 68.182-180	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
9	PCEPA PARAUAPEBAS Avenida dos Ipês, Quadra 92, Lote 15, Bairro: Cidade Jardim, Parauapebas/PA, CEP 68.515-240	1	R\$ 8.047,04	R\$ 8.047,04	R\$ 96.564,48
10	PCEPA PARAGOMINAS Avenida Portugal, s/nº, Módulo 2, Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP 68.625-500	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
11	PCEPA BRAGANÇA Rua Dr. Justo Chermont, nº 550, Bairro: Centro, Bragança/PA, CEP 68.800-000	1	R\$ 8.053,25	R\$ 8.053,25	R\$ 96.639,00
VALOR TOTAL - SECRETARIADO NÍVEL SUPERIOR II				R\$ 161.068,11	R\$ 1.932.817,32

VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 785.030,99
VALOR TOTAL ANUAL	R\$ 9.420.371,88

• VALOR DO APOSTILAMENTO: R\$ 527.580,28 (quinhentos e vinte e sete mil e quinhentos e oitenta reais e vinte e oito centavos), em conformidade com o Memorando nº 13/2024 – Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COF, considerando o valor retroativo a ser pago.
 • FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - art. 65, §8º, Decreto nº 9.507/18 - art. 12º.
 Belém/PA, 8 de abril de 2024.

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ - PCEPA
 CELSO DA SILVA MASCARENHAS
 Diretor-Geral

Protocolo: 1059685

**CONTRATO Nº 038/2022 - PCEPA
 2º TERMO DE APOSTILAMENTO**

• ESPÉCIE: Termo de Apostilamento firmado pela POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ em favor da empresa LIMPAPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.
 • OBJETO: Repactuação do valor mensal do contrato supracitado dos atuais R\$ 633.379,00 (seiscentos e trinta e três mil e trezentos e setenta e nove reais), conforme o Contrato, para R\$ 719.504,68 (setecentos e dezoito mil e quinhentos e quatro reais e sessenta e oito centavos), conforme previsto na Cláusula Décima, item 10.1.
 • Tabela de valores, após a repactuação em tela:

ITEM	LOCAL DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	FUNÇÃO	QTD PESSOAL P/ POSTO 24H	QTD POSTOS	VLR UNIT. POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PCEPA BELÉM /Sede, Rodovia dos Trabalhadores s/n, Bairro: Bengui, CEP: 66640-000, telefone: (91) 4009-6000	Agente Funerário	8	2	R\$ 40.202,32	R\$ 80.404,64	R\$ 964.855,68
2	PCEPA CASTANHAL / Unidade Regional: Rua Major Wilson; nº 54, Bairro: Cristo, CEP:68740-000, Telefone: (91) 3711-1416	Agente Funerário	8	2	R\$ 40.396,12	R\$ 80.792,24	R\$ 969.506,88
3	PCEPA ALTAMIRA: Rua Acesso UM, S/N - Entre Av. João Rodrigues e Alameda Dois - Bairro: Sudam I - Altamira/PA - CEP: 68.371-000	Agente Funerário	8	2	R\$ 40.222,12	R\$ 80.444,24	R\$ 965.330,88
4	PCEPA MARABÁ: Folha 30 - Quadra Especial, Lote Especial, Bairro: Nova Marabá - Marabá/PA, CEP: 68.507-000.	Agente Funerário	8	2	R\$ 40.218,08	R\$ 80.436,16	R\$ 965.233,92
5	PCEPA SANTARÉM: Endereço: Av. Moaçara, s/n. Bairro Floresta, CEP 68.025-770. Fone: (93) 99231-6888/ (93) 3222-0030	Agente Funerário	8	2	R\$ 43.919,68	R\$ 87.839,36	R\$ 1.054.072,32
6	PCEPA TUCURUI: Rua Brasília s/nº. Bairro: Vila Permanente I - Tucuruí/PA. CEP: 68.464-000	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.194,20	R\$ 44.194,20	R\$ 530.330,40
7	PCEPA ABAETETUBA: Rua Pedro Pinho Paes, Nº 410. Bairro: Centro - Abaetetuba/PA. CEP: 68.440-000	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.202,92	R\$ 44.202,92	R\$ 530.435,04
8	PCEPA ITAITUBA: Rodovia Transamazônica, Km 05 - Ao lado do cemitério. Bairro: Aeroporto - Itaituba/PA, CEP: 68.182-180	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.202,92	R\$ 44.202,92	R\$ 530.435,04
9	PCEPA PARAUAPEBAS: Avenida dos Ipês, Quadra 92 - Lote 15, Bairro: Cidade Jardim - Parauapebas/PA, CEP: 68.515-240	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.211,92	R\$ 44.211,92	R\$ 530.543,04
10	PCEPA PARAGOMINAS: Avenida Portugal, S/N, Módulo 2. Bairro: Cidade Nova - Paragominas/PA, CEP: 68.625-500	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.370,24	R\$ 44.370,24	R\$ 532.442,88
11	PCEPA BRAGANÇA: Rua Dr. Justo Chermont, nº 550. Bairro Centro. CEP: 68.800.000	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.202,92	R\$ 44.202,92	R\$ 530.435,04
12	PCEPA RENDENÇÃO:/ Nucleo Avançado: Avenida Santa tereza, nº 764 - Setor vila Paulista	Agente Funerário	8	1	R\$ 44.202,92	R\$ 44.202,92	R\$ 530.435,04
VALOR TOTAL						R\$ 719.504,68	R\$ 8.634.056,16

• VALOR DO APOSTILAMENTO: R\$ 805.137,10 (oitocentos e cinco mil e cento e trinta e sete reais e dez centavos), em conformidade com o Memorando nº 12/2024 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COF, considerando o valor retroativo a ser pago.

• FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - art. 65, §8º, Decreto nº 9.507/18 - art. 12º.
Belém/PA, 8 de abril de 2024.

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ - PCEPA
CELSO DA SILVA MASCARENHAS
Diretor-Geral

Protocolo: 1059688

DIÁRIA

Portaria nº. 357/ 2024

FERNANDO ARTHUR RODRIGUES DIAS
MATRÍCULA: 5833450/1
CARGO: Perito Criminal
CIDADE: PARAGOMINAS - PA
DIÁRIA: 12 1/2 (Doze e meia) PERÍODO: 20/03/2024 a 01/04/2024
OBJETIVO: Ficar a disposição.
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 515/ 2024

CLEBERTON SANTOS MENDES
MATRÍCULA: 5958632
CARGO: Perito Criminal
CIDADE: URUARÁ - PA
DIÁRIA: 01 1/2 (Uma e meia) PERÍODO: 11/02/2024 a 12/02/2024
OBJETIVO: Realizar perícia..
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 513/ 2024

ANDERSON HAGE ODA
MATRÍCULA: 5920378
CARGO: Motorista
CIDADE: PARAGOMINAS - PA
DIÁRIA: 01 1/2 (Uma e meia) PERÍODO: 24/01/2024 a 25/01/2024
OBJETIVO: Conduzir viatura..
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 249/ 2024

ELIAS DE NOVAES GOMES
MATRÍCULA: 5905942/2
CARGO: Auxiliar Técnico de Perícias
CIDADE: BELÉM - PA
DIÁRIA: 01 1/2 (Uma e meia) PERÍODO: 01/02/2024 a 02/02/2024
OBJETIVO: Dar suporte a escala .
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Protocolo: 1059710

Portaria nº. 571/ 2024

GILSON RIBEIRO MAGALHÃES
MATRÍCULA: 5948976
CARGO: Motorista
CIDADE: PARAUAPEBAS - PA
DIÁRIA: 01 (Uma) PERÍODO: 10/03/2024
OBJETIVO: Conduzir viatura.
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 537/ 2024

HERCULES FONSECA MORAES
MATRÍCULA: 5958523/1
CARGO: Perito Criminal
CIDADE: S.GERALDO ARAGUAIA - PA
DIÁRIA: 01 1/2 (Uma e meia) PERÍODO: 01/03/2024 a 02/03/2024
OBJETIVO: Realizar perícia.
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 538/ 2024

JOSÉ TADEU DE SOUZA CERQUEIRA JUNIOR
MATRÍCULA: 57201421/3
CARGO: Perito Criminal
MARCELO MORAES CIC: 371.496.362-68
MATRÍCULA: 54185853/1
CARGO: Perito Criminal
CIDADE: PARAUAPEBAS - PA
DIÁRIAS: 01 1/2 (Uma e meia) PERÍODO: 05/02/2024 a 06/02/2024
OBJETIVO: Participar de evento.
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 542/ 2024

GILSON RIBEIRO MAGALHÃES
MATRÍCULA: 5948976
CARGO: Motorista
CIDADE: ALTAMIRA - PA
DIÁRIA: 02 1/2 (Duas e meia) PERÍODO: 01/03/2024 a 03/03/2024
OBJETIVO: Conduzir viatura.
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Protocolo: 1059811

Portaria nº. 442/ 2024

MOURÃO CARRERA CARDOSO JUNIOR
MATRÍCULA: 55588130
CARGO: Perito Criminal
CIDADE: BELÉM - PA
DIÁRIA: 04 1/2 (Quatro e meia) PERÍODO: 18/03/2024 a 22/03/2024
OBJETIVO: Realizar perícia .
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 238/ 2024

CELIA CHISTINA PANTOJA DOS SANTOS PONTES
MATRÍCULA: 57225395
CARGO: Auxiliar Técnico de Perícias
CIDADE: BELÉM - PA
DIÁRIA: 01 1/2 (Uma e meia) PERÍODO: 10/02/2024 a 11/02/2024
OBJETIVO: Dar suporte .
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 474/ 2024

DAVID LOBO AMARAL JUNIOR
MATRÍCULA: 5937785
CARGO: Auxiliar Operacional
CIDADE: ABAETETUBA - PA
DIÁRIA: 12 1/2 (Doze e meia) PERÍODO: 20/03/2024 a 01/04/2024
OBJETIVO: Ficar a disposição .
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Portaria nº. 507/ 2024

HEITOR CAPELA SANJAD
MATRÍCULA: 5922805/2
CARGO: Perito Criminal
CIDADE: ABAETETUBA - PA
DIÁRIA: 04 1/2 (Quatro e meia) PERÍODO: 18/03/2024 a 22/03/2024
OBJETIVO: Realizar perícia..
Dr. CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Protocolo: 1059798

FÉRIAS**Portaria Nº099/2024-GAB/DG/PCEPA DE 08 DE ABRIL DE 2024**

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ, usando das atribuições legais e conferidas Pelo Decreto Governamental s/n publicado no DOE Nº 33.771 de 02.01.2019.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810 de 24.01.94, Lei nº 6.282 de 19.01.00 e o Processo nº2024/378536.

R E S O L V E:

CONCEDER 30 dias de férias ao servidor BRENO VIEGAS DANTAS MARTINS, Aux. Téc. de Perícias, matrícula nº57217750/2, no período de 01.05.2024 a 30.05.2024.

REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ, 08 de Abril de 2024.

CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Diretor-Geral

Protocolo: 1059449

OUTRAS MATÉRIAS**Portaria Nº 100/24-GAB/DG/PCEPA DE 08 DE ABRIL DE 2024**

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ, usando das atribuições legais e conferidas Pelo Decreto Governamental s/n publicado no DOE Nº 33.771 de 02.01.2019.

CONSIDERANDO o Art. 95 da Lei 8.975, de 13 de Janeiro de 2020.

CONSIDERANDO o Processo nº 2024/167080.

R E S O L V E:

FORMALIZAR a concessão ao servidor REGINALDO SILVA SALAZAR, matrícula nº 57227238/1, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, lotado nesta PCEPA, Licença para Atividade Classista, no período de 09.04.2024 a 26.03.2028.

REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARÁ, 08 de Abril de 2024.

Celso da Silva Mascarenhas

Diretor-Geral

Protocolo: 1059528

**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
DO ESTADO DO PARÁ**

PORTARIA**Portaria Nº 02/2024-CPCORR/CGD/DETRAN Belém, 03 de abril de 2024.**

A Corregedora Chefe do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, conferidas por lei, e

CONSIDERANDO A Lei nº 7.594, de 28/12/2011, que dispõe sobre a reorganização do Departamento de Trânsito do Estado do Pará - DETRAN, e dá outras providências, prevê em seu art. 7º que a Corregedoria, diretamente subordinada ao Diretor-Geral, compete realizar correções permanentes ou extraordinárias, bem como apurar as irregularidades e fazer recomendações ao Diretor-Geral.

CONSIDERANDO A Portaria nº 2683/2017-DG/CG/DETRAN, de 21 DE AGOSTO DE 2017 DIÁRIO OFICIAL Nº 33441 v 37 que regulamenta o procedimento de correção e inspeção nas unidades que compõem a estrutura do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, dispõe em seu art. 4º que o Corregedor por meio das correções e inspeções deve aferir a regularidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade da execução do trabalho desenvolvido pelas unidades que integram a estrutura organizacional do DETRAN;

CONSIDERANDO A Portaria nº 01/2024-CGD/CPCORR/DETRAN, de 22 de janeiro de 2024, que estabelece o Plano Anual de Correções, Inspeções, Operações e Visitas referentes ao ano de 2024, nas unidades que compõem a estrutura organizacional do DETRAN;

R E S O L V E:

I - INSTAURAR procedimento de Correção na Ciretran do município de Tucuruí e Inspeção nas Ciretran's dos municípios de Canaã dos Carajás, Parauapebas e Curionópolis, no período de 30/04 a 17/05/2024;

II - Delegar os trabalhos aos servidores FRANCIMEIRE SALVIANO CAMPOS, Coordenadora de Procedimentos Disciplinares e VIVIAN ROCHA DA SILVA, Assistente de Trânsito, para execução do trabalho de correção e inspeção, e as providências para o pleno cumprimento do presente ato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

JUCIRENE SILVA DE ARAÚJO

Corregedora Chefe - DETRAN/PA

Portaria nº 5174/2022-DG/CGP

Protocolo: 1059510

Portaria Nº 1175/2024-DG/DHCRV/CHC/GCCFC

A Diretora Geral do DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto no Art. 22, incisos I, II e X, da lei 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações;

CONSIDERANDO o que estabelecem as Resoluções CONTRAN nº 789/2020 e a Portaria do DETRAN 506/2014 e demais atos normativos afins;

CONSIDERANDO o requerimento nº 2024/2010593, apresentado pela empresa A C DE SOUSA PEREIRA ENSINO EM AUTO ESCOLA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.580.913/0002-17, nome de fantasia AUTO ESCOLA DRIVE, junto a esta Autarquia.

CONSIDERANDO que as exigências legais foram atendidas mediante a apresentação da documentação necessária a renovação de credenciamento do referido CFC;

RESOLVE:

Art. 1º RENOVAR O CREDENCIAMENTO da empresa A C DE SOUSA PEREIRA ENSINO EM AUTO ESCOLA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.580.913/0002-17, nome de fantasia AUTO ESCOLA DRIVE (CLASSIFICAÇÃO A/B) com estabelecimento na Trav. Primeiro de Maio, 1975 - loja 02, Bairro: Nova Olinda, CEP: 68.743-040, Castanhal/PA, com atuação na Região de Trânsito de Castanhal, no município de Castanhal/PA, em tudo observada a Legislação em vigor.

Art. 2º O credenciamento a que se refere o artigo anterior, terá validade de 36 (trinta e seis meses) a contar do vencimento da última Portaria de credenciamento deste CFC.

Art. 3º Fica atribuído ao CFC o número de registro 1869877 neste DETRAN/PA.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém, 22 de março de 2024

Renata Mirella F. G. de Sousa Coelho

Diretora Geral

Protocolo: 1059605

Portaria Nº 04/2024-CGD/SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA Belém, 05 de abril de 2024.

A Corregedora Chefe do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 1861/2017-DG/CG/DETRAN, de 07.06.2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 22.06.2017, que delegou poderes ao Corregedor Chefe para instauração de Processo de Sindicância Investigativa ou Acusatória e/ou Processo Disciplinar;

CONSIDERANDO o teor dos documentos e informações constantes nos autos do Processo nº 2022/773048, anexo 2022/882555, que apurou a transferência de jurisdição de prontuário de CNH ocorrido no âmbito da CIRETRAN de Parauapebas;

CONSIDERANDO a manifestação exarada no Parecer Preliminar nº 75/2022-CORREGEDORIA GERAL, que sugere pela necessidade de instauração de Sindicância Investigativa para delimitar a materialidade e autoria de eventual irregularidade.

R E S O L V E:

I - INSTAURAR Sindicância Investigativa com a finalidade de apurar os fatos constantes do processo em referência e demais fatos conexos.

II - DESIGNAR as servidoras RITA DE CÁSSIA VARELA PINHEIRO, Auxiliar de Trânsito, matrícula nº 57194031/1 e LUCILEIDE OLIVEIRA NASCIMENTO, Auxiliar Operacional de Trânsito, matrícula nº 80845604, para apurar esses fatos, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme parágrafo único do art. 201 da Lei 5.810/94.

III - ENCAMINHAR à Coordenadoria Disciplinar e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que adotem as providências ao pleno cumprimento do presente ato.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

JUCIRENE SILVA DE ARAÚJO

Corregedora Chefe - DETRAN/PA

Portaria nº 5174/2022-DG/CGP

Portaria Nº 09/2024-CGD/PAD Belém, 08 de abril de 2024.

A Corregedora Chefe do Departamento de Trânsito do Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas por lei, e

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 1861/2017-DG/CG/DETRAN, de 07.06.2017, publicada no Diário Oficial do Estado de 22.06.2017, que delegou poderes ao Corregedor Chefe para instauração de Processo de Sindicância Investigativa ou Acusatória e/ou Processo Disciplinar;

CONSIDERANDO o teor dos documentos e informações constantes nos autos do processo nº 2019/493249, anexos 2020/69627, 2022/1117843 e 2023/863612, que apuraram irregularidades em processos de veículo no âmbito da CIRETRAN de Curionópolis;

CONSIDERANDO a materialidade e indícios de autoria dos fatos nos autos, conforme Pareceres Preliminares nº 30/2021, 42/2022 e 02/2023-Corregedoria Geral, que exigem instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

R E S O L V E:

I - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face dos ex-servidores L. E. S. matrícula nº 5920321/1 e E. O. G., matrícula nº 57201316/1, com a finalidade de apurar responsabilidades pela prática, em tese, das irregularidades constantes nos autos em referência e demais fatos conexos.

II - DESIGNAR os servidores PETRONIUS DE JESUS FARIAS DA CRUZ, Agente de Fiscalização de Trânsito, matrícula nº 54191564/2, CLAUBER ROBERTO SANTOS DE MORAES, Assistente de Trânsito, matrícula nº 57190751/1 e SHIRLEI KETNIRA HOSANA MUNIZ, Auxiliar de Trânsito, matrícula nº 57175581/1, para sob a presidência do primeiro, apurarem esses fatos, no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 208 da Lei 5.810/1994, devendo a Comissão observar as disposições contidas no artigo 204 e seguintes do mesmo dispositivo legal, assegurando ao acusado os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

III - ENCAMINHAR à Coordenadoria Disciplinar e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que adotem as providências ao pleno cumprimento do presente ato. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

JUCIRENE SILVA DE ARAÚJO

Corregedora Chefe - DETRAN/PA

Portaria nº 5174/2022-DG/CGP

Protocolo: 1059814

Portaria Nº 1247/2024-DG/CGP, de 08/04/2024.

A Diretora-Geral do Departamento de trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o estabelecido na lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; CONSIDERANDO o disposto no art. 5º da Lei nº 12.232/2010 e no §1º do artigo 37 da Constituição Federal; CONSIDERANDO a necessidade de licitação de contratação da Agência de Publicidade para o Departamento de Trânsito do Estado do Pará justificado pelo término de vigência dos contratos nº 008/2020, e nº 009/2020, provocado por meio do processo nº 2024/2098562.

RESOLVE:

Art.1º – Instituir a Comissão para realização dos procedimentos de contratação de Agência de Publicidade para atender o Departamento de Trânsito do Estado do Pará (DETRAN/PA);

Art. 2º – A referida comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

Presidente – RONAN COSTA FRIAS, Assessor de Comunicação, Matrícula nº 5946521/3;

LEIDEMAR BARROS OLIVEIRA, Assessora, matrícula nº 5947169/2;

ELPÍDIO ARAÚJO DA COSTA JÚNIOR, Analista de Administração e Finanças, matrícula nº 55590002/2.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RENATA MIRELLA FREITAS GUIMARÃES DE SOUZA COELHO

Diretora-Geral, DETRAN/PA

Protocolo: 1059456

CONTRATO**EXTRATO DE CONTRATO****NÚMERO DO CONTRATO: 13/2024**

PARTES: Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, CNPJ nº 04.822.060/0001-40 e de outro lado a Empresa LOTE ÚNICO – CONSÓRCIO BF, inscrita no CNPJ nº 04.54.508.352/0001-81

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção, Implantação e Instalação de Sistema Semafórico, com fornecimento dos materiais, mão de obra e equipamentos, conforme necessidade, nas vias dos Municípios e Rodovias Estaduais do Estado do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

VALOR: R\$ 162.715.814,77 (cento e sessenta e dois milhões, setecentos e quinze mil, oitocentos e quatorze reais e setenta e sete centavos) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses

66.201 – Departamento de Trânsito do Estado do Pará;

Função: 06 Segurança Pública;

Subfunção: 125 Normatização e Fiscalização

Programa: 1510 Segurança Pública;

Projeto/Atividade: 8275 Sinalização de Trânsito

Elemento de Despesa: 449039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 01752000061 Recursos Próprios; 02752000061 Recursos Próprios – Superavit.

VIGÊNCIA: Início: 08/04/2024 Término: 08/04/2026

FORO: Belém

DATA DE ASSINATURA: 08/04/2024

ORDENADOR RESPONSÁVEL: RENATA MIRELLA FREITAS GUIMARÃES DE SOUZA COELHO

RENATA MIRELLA FREITAS GUIMARÃES DE SOUZA COELHO

Diretora Geral – DETRAN/PA

Protocolo: 1059433

DIÁRIA**Portaria nº 1250/2024-DAF/cgp, de 03/04/2024**

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/336073;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 19 e ½ (dezenove e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 6.022,38, referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Altamira/Belém – 10/04 à 16/04/2024, Santarém/Belém – 17/04 à 23/04/2024, Marabá/Belém – 24/04 à 30/04/2024, realizar o atendimento de entrega dos veículos arrematados no Leilão 13/2023, entrega dos veículos sucatas inservíveis arrematados no Leilão 014/2023, entrega dos veículos sucatas do Leilão 001/2024 – DETRAN/PA, para participar do levantamento dos veículos com restrição Judicial/Policial e para participar da visitação do Leilão 07/2024 – DETRAN/PA.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Antonio José Silva de Moura	Assist. transito	Daf/com leilão	80845424/1
Cícero Reis Souza	Assist. transito	Daf/com leilão	80845524/1
Luís Antônio Alves Batista	Tec. informático	Daf/com leilão	54194074/2

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1252/2024-DAF/cgp, de 03/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/352382;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 14 e ½ (quatorze e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.478,18 referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Novo Progresso – 09/04 à 13/04/2024, Itaituba – 14/04 à 18/04/2024, Rurópolis/Belém – 19/04 à 23/04/2024, para realizar Treinamento a fim de esclarecer dúvidas in loco sobre a correta utilização de recursos de diária, suprimento de fundos, e salientar a importância da Qualidade do Gasto no Setor Público, bem como a correta prestação de contas via GOVERNANÇA.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Elpidio Araújo da Costa Júnior	Analista adm. finanças	Daf/cgof/gc	55590002/2
Gustavo Nahon Penna	coordenador	Daf/cgof	6403076/2
Maria Denise da Silveira	tecnico	Daf/cgof/gc	27065/1
Misael da Silva Emin	gerente	Daf/cgof/gc	57203791/3
Valdemir Paulo de Oliveira	axt	Daf/cgof/gc	3263410/1
Valdir de Sousa Moura Júnior	motorista	Daf/cl/gtran	57189512/1
Vera Lúcia da Silva Campos	Analista adm. finanças	Daf/cgof/gc	57192793/1

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1254/2024-DAF/cgp, de 03/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/352560;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 14 e ½ (catorze e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.478,18, referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Uruará – 10/04 a 14/04/2024, Medicilândia – 15/04 a 19/04/2024 e Altamira/Belém -20/04 a 24/04/2024, a fim de realizar treinamento e esclarecer dúvidas in loco sobre a correta utilização de recursos de diária, suprimento de fundos, e salientar a importância da Qualidade do Gasto no Setor Público, bem como a correta prestação de contas via GOVERNANÇA.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Abdorman Sobrinho Santiago	ANALISTA ADM FINANÇAS	DAF/CGOF/GC	57192796/1
Carla Regina Rosa da Silva	Assist.transito	DAF/CGOF/GEF	5946629/2
Enoque Jacques Rodrigues	Analista adm.finanças	Daf/cgof/gc	57189257/2
Maria do Socorro Monteiro	MOTORISTA	DAF/CL/GTRAN	57194270/1
Renê Nordeste Corrêa	AUXILIAR TECNICO	cnctint	3263347/1
Rosa de Fátima Amaro Borges	AUXILIAR TECNICO	Daf/cgof/gc	3265137/1
Rosemary Sousa Rocha	Assist.transito	DAF/CGOF/GEF	54191530/2
Maria do Socorro Campos Moura	Assist.transito	CNCINT	80845468/1

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1258/2024-DAF/cgp, de 03/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/186107;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 06 e ½ (seis e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 2.007,46 referente ao deslocamento do Município de Belém para o Município de Santa Bárbara do Pará – 27/03 à 02/04/2024, a fim de dar suporte técnico no Posto de Fiscalização da PA 391, localizado no Município de Santa Bárbara, durante Operação Semana Santa.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Uberlande Costa Sousa	Tec. informática	Dti/cst/infra	54187004/2

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1259/2024-DAF/cgp, de 03/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/385923;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 14 e ½ (quatorze e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.478,18 referente ao deslocamento do Município

de Redenção para o Município de Belém – 17/04 à 01/05/2024, resolver problemas e pendências da ciretran e pegar treinamento para a melhoria do atendimento ao usuário.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Pedro Henrique Barros Pimenta	Assist. transito	CIRET. REDENÇÃO	5964062/1
Ronnegley Cruz de Barros	GERENTE	CIRET. REDENÇÃO	54194240-4

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1261/2024-DAF/cgp, de 03/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/162645;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 14 e ½ (quatorze e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.478,18 referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Mocajuba – 15/04 à 19/04/2024, Cametá – 20/04 à 24/04/2024, Baião/Belém – 25/04 à 29/04/2024, acompanhar e supervisionar as realizações das Pesquisas de Perfil dos Condutores de Veículos quanto ao conhecimento de legislação de trânsito do Estado do Pará.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Ana Augusta Berger Garcia Mendonça	coordenadora	cnp	5946926/3
Clístenes de Alencar Ribeiro	gerente	Cnp/gplane	5757932/4

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1263/2024-DAF/cgp, de 04/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/385935;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 14 e ½ (quatorze e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.478,18 referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Tailândia – 06/04 à 10/04/2024, Tucuruí – 11/04 à 15/04/2024, Marabá/Belém – 16/04 à 20/04/2024, a fim de realizar atendimento da CNHPD. Os deslocamentos aos finais de semana justificam-se pela necessidade de evitar retornos à capital, o que evita os gastos com combustível e permite a estadia nos Municípios para continuação das atividades.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Ezequias Tavares da Silva	motorista	daf/cl/gran	57195749/1
Luan Gomes Ribeiro	Chefe de gabinete	dg/gabinete	5927414/4

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1268/2024-DAF/cgp, de 04/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/385918;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 15 ½ diárias aos servidores abaixo especificados, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.787,03, referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Marabá – 15/04 à 23/04/2024, Canaã dos Carajás/Belém – 24/04 à 30/04/2024, a fim de realizar avaliação final/prova capacitadora. Os deslocamentos aos finais de semana justificam-se pela distância com deslocamento dos servidores, sendo necessário a permanência dos mesmos nos referidos municípios.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Afonso Luiz Marinho França	técnico	dto/ced/geptran	3265226/1
Heldecir Lima Conceição	Assist.adm.r	dto/ced/geptran	3157300/1
Átila de Moraes Machado	motorista	daf/cl/gran	57175789/1

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1272/2024-DAF/cgp, de 04/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/352617;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 14 ½ diárias aos servidores abaixo especificados, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.478,18, referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Uruará no período de 10/04 à 14/04/2024, Medicilândia – 15/04 à 19/04/2024, Altamira/Belém – 20/04 à 24/04/2024, a fim de realizar treinamento a fim de esclarecer dúvidas in

loco sobre a correta utilização de recursos de diária, suprimento de fundos, e salientar a importância da Qualidade do Gasto no Setor Público, bem como a correta prestação de contas via GOVERNANÇA.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Izelda Cristina Soares Martins	secretária	daf/cgof	5952227/1
Jamylle Mariana Pantoja Bastos	Secretário. gab	dg/gabinete	5906700/2
Luís Torreão Martins da Costa Neto	Assist.adm-r	daf/cl/gcom	2010143/1
Odineia Pereira dos Reis	Analista adm finanças	cncont	57193851/2
Osvaldineia Carmen Alves Machado	Analista adm finanças	daf/cgof/go	5569656/2
Sérgio Fonseca da Costa	Aux.trânsito	cncont	57175600/1

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Portaria nº 1281/2024-DAF/cgp, de 04/04/2024

A Diretora Administrativa e Financeira do Departamento de Trânsito do Estado do Pará-DETRAN-PA, usando das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3057/2020-DG/CGP.

CONSIDERANDO a solicitação de concessão de diária constante no Processo nº 2024/385984;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com o decreto 3.792 de 22.03.2024, 15 e ½ (quinze e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 308,84, perfazendo o valor total por servidor de R\$ 4.787,02 referente ao deslocamento do Município de Belém para os Municípios de Canaã dos Carajás – 08/04 à 11/04/2024, Eldorado dos Carajás – 12/04 à 16/04/2024, Marabá/Belém – 17/04 à 23/04/2024, efetuar o transporte e entrega de móveis novos, levantamento e o recolhimento de bens inservíveis ou sem uso, emitir o termo de responsabilidade para o agente responsável e apoio logístico nas ciretrans.

nome	Cargo	LOTAÇÃO	matricula
Afonso de Lígório Silva da Trindade	Aux. Ativ. gráficas	Daf/cl/gp	5146259/1
Carlos Jorge da Silva Ramos	Adm.	Daf/cl/gp	3262642/1
Elivaldo da Silva Rodrigues	Aux. Operac. transito	Daf/cl/gp	57195880/1
Francisco de Assis da Silva Almeida	Aux. Operac. transito	Daf/cl/gp	57176332/1
Ivaldo Rocha de Sousa	motorista	Daf/cl/gran	57216831/1
Raimundo Sérgio da Silva	asg	Daf/cl/gp	3263118/1
Renato Gomes da Cruz Júnior	Aux. Operac. transito	Daf/cl/gp	5862787/2
Silvio Santos Vieira	motorista	Daf/cl/gran	54191745/1

REGINA BARBOSA ROCHA

Diretora Administrativa e Financeira

Protocolo: 1059492

FÉRIAS

Portaria Nº 1238/2024-DAF/CGP, de 08 de abril de 2024.

A Coordenadora de Gestão de Pessoas, do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – detran/pa, usando das atribuições que lhe foram delegadas, e,

R E S O L V E:

EXCLUIR as férias concedidas pela Portaria 1265/2024-DAF/CGP, ao servidor VINICIUS DA SILVA MOTA, Assistente de Trânsito, matrícula 55208922/1, lotado na CIRETRAN "A" de Parauapebas, trinta (30) dias de FÉRIAS, no período de 02.05.2024 a 31.05.2024, referentes ao exercício 29.06.2023/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

NAZARÉ DE FÁTIMA MATOS OLIVEIRA

Coordenadora de Gestão de Pessoas

Portaria Nº 1265/2024-DAF/CGP, de 04 de abril de 2024.

A Coordenadora de Gestão de Pessoas, do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – detran/pa, usando das atribuições que lhe foram delegadas,

R E S O L V E:

CONCEDER aos servidores abaixo relacionados, lotados nas CIRETRAN'S "A" e "B", trinta (30) dias de férias no mês de MAIO/2024, nos períodos conforme especificados a seguir.

nome	Matrícula	Exercício	Concessão	lotação
Ana Lydia Sousa Alcântara	5963963 /1	03.01.2023/2024	02.05 a 31.05.2024	JACUNDA
Andréia Andrade da Silva	5963926 /1	03.01.2022/2023	06.05 a 04.06.2024	santarem
Arezia Iane Almeida Santos	5963961 /1	03.01.2023/2024	06.05 a 04.06.2024	capanema
Breno Leonardo Araújo Barbosa	55586672 /4	19.04.2023/2024	02.05 a 31.01.2024	MARABÁ
Célio David e Silva	57195636 /1	07.04.2023/2024	07.05 a 05.06.2024	SANTA IZABEL
Décio Campos de Araújo	5919999 /1	26.11.2021/2022	02.05 a 31.05.2024	ELDORADO CARAJAS
Denilson Linhares da Silva	57176558 /1	20.12.2021/2022	02.05 a 31.05.2024	abaetetuba
Ednei Junior Saldanha Damasceno	5958561 /1	04.02.2022/2023	18.05 a 16.06.2024	abaetetuba
Fagner Junior Sá Moia	57195868 /1	11.04.2023/2024	02.05 a 31.05.2024	cameta
Fernando de Sousa Teran	5958590 /1	03.02.2023/2024	01.05 a 30.05.2024	TUCURUÍ
Fernando Santos Simões	57234876 /1	17.01.2023/2024	02.05 a 31.05.2024	MARABÁ
Francisco Marcelo da Silva Lima	57201603 /1	28.07.2021/2022	06.05 a 04.06.2024	MARABÁ

Ivete Gomes Costa	3268357 /1	04.05.2023/2024	04.05 a 02.06.2024	ALENQUER
Jair Kaio Oliveira Carmo	57232648 /2	02.02.2023/2024	01.05 a 30.05.2024	PARAGOMINAS
Jesús Júnior Farias Lira	55590098 /2	06.05.2021/2022	06.05 a 04.06.2024	santarem
Josimar Silva Souza	5943105	03.01.2023/2024	15.05 a 13.06.2024	Tome acu
Kerley Ailton Lima de Sousa	57201635 /1	01.08.2022/2023	06.05 a 05.06.2024	santarem
Lucivaldo Araújo de Souza	57196029 /6	28.04.2023/2024	05.05 a 03.06.2024	CANAA CARAJAS
Maria Rosa Costa Lima	3268527 /1	01.07.2022/2023	02.05 a 01.05.2024	BARCARENA
Ronivon Ferreira Barbosa	57201716 /1	30.07.2022/2023	02.05 a 31.05.2024	MARABÁ
Tracy Ketlen da Silva França Tavares	5929411 /4	24.02.2022/2023	12.05 a 10.06.2024	MARABA
Vinicius da Silva Mota	55208922 /1	29.06.2023/2024	02.05 a 31.05.2024	parauapebas

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Nazaré de Fátima Matos Oliveira

Coordenadora de Gestão de Pessoas

(Republicado por incorreção no doe nº 35.770, de 05/04/2024)

Protocolo: 1059343

EDITAL DE INTIMAÇÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 01/2024-CGD/PAD, de 16 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.717, de 21 de fevereiro de 2024, retificada pela Errata de Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.726, de 24 de fevereiro de 2024, ambas da lavra da Corregedora Chefe desta Autarquia, Sra. Jucirene Silva de Araújo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo nº 212 da Lei nº 5.810/94 combinado com o art. 256 do Código de Processo Civil, NOTIFICA, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o Sr. TIAGO LEITE COSTA, CPF 883.592.122-87, sobre sua condição de acusado nos autos do Processo nº 2024/179118, intimando-o a comparecer, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação deste edital, à sede deste Órgão (sito a Av. Augusto Montenegro, km 03, S/N, bairro Mangueirão, Belém/Pa), a fim de tomar ciência dos fatos apurados e receber a Notificação Prévia.

Joaquim José Aguiar Rodrigues

Presidente

Protocolo: 1059515

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

LICENÇA PRÊMIO

Portaria Nº 341/2024 – DGP.SEAP BELÉM, 08 DE ABRIL DE 2024.

Nome: JOÃO MEIRELLES POSSANTE, Matrícula n.º 5163340/1, Cargo: Assistente Administrativo

Assunto: Licença Prêmio

Período Aquisitivo: 26/11/2017 a 25/11/2020

Período de Gozo: 02/05/2024 a 31/05/2024

WALDILSON COLINS

Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059419

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria Nº 338/24/DGP/SEAP, Belém, 08 de abril de 2024.

DESIGNAR o servidor DAILSON SALES DOS SANTOS, matrícula nº 5907234, que está respondendo pela Gerencia Administrativa na Unidade de Custódia e Reinserção de Breves, no período de 01 a 30 de abril de 2024, em substituição do titular MARCELO DA SILVA FIGUEIRA, matrícula nº 5947148 que está de férias regulamentares.

WALDILSON COLINS

Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059279

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024 - UASG 925852

Processo nº 2023/405171, o objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada na prestação de assistência funerária pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender a demanda de óbitos das Pessoas Privadas de Liberdade - PPL - que se encontram recolhidas nas 52 (cinquenta e duas) unidades penitenciárias subordinadas à Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Estado do Pará – SEAP/PA. Data de abertura: 23/04/2024 às 10h00min (Horário de Brasília), edital encontra-se acessível nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br.

Responsável pelo certame: Milenne Ribeiro Corrêa; Local de Abertura: www.comprasgovernamentais.gov.br

MARCO ANTONIO SIROTTHAU CORRÊA RODRIGUES

Ordenador de Despesas

Protocolo: 1059425

DIÁRIA

Portaria Nº: 01865/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Instrução de Sindicância Administrativa Investigativa, bem como Sindicância Administrativa Disciplinar ou Processo Administrativo Disciplinar junto as Unidades Prisionais do Município de Paragominas/Pará.

Origem: Belém;

Destino: Paragominas;

Período: 01/04/2024 a 05/04/2024;

Diária(s): 4 e ½ (quatro e meia);

Servidor(es):

54196889; Rodrigo Costa Pinheiro de Sousa; Assistente Administrativo;

Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação:

Corregedoria Geral Penitenciária;

5917930; Emerson de Souza Pereira; Assistente Administrativo; Valor Uni-

tário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Correge-

doria Geral Penitenciária;

5970353; Jully Hellyda Pantoja de Oliveira; Policial Penal; Valor Unitário:

R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Corregedoria

Geral Penitenciária;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

*Republicado por ter saído com incorreções no Diário Oficial do Estado nº 35.757 de 25/03/2024, Protocolo: 1054810

Protocolo: 1059792

Portaria Nº: 01421/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Santarém;

Destino: Itaituba;

Período: 07/03/2024 a 09/03/2024;

Diária(s): 2 e ½ (duas e meia);

Servidor(es):

Objetivo: Dar Cumprimento ao Plano de Saída Temporária.

5933562; Isaias Coelho dos Santos; Policial Penal; Valor Unitário: R\$

237,38; Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Central Integrada

de Monitoramento Eletrônica - Santarém;

Objetivo: Dar cumprimento ao Plano de Saída Temporária.

5933424; Geovane dos Santos Fernandes; Policial Penal; Valor Unitário: R\$

237,38; Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Central Integrada de

Monitoramento Eletrônica - Santarém;

Objetivo: Conduzir a VTR Para dar Cumprimento ao Plano de Saída Tem-

porária.

5937385; Roberto Ribeiro Machado; Agente Penitenciário; Valor Unitário:

R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Unidade de Cus-

tódia e Reinserção Feminina de Santarém;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059784

Portaria Nº: 02193/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Conduzir ônibus oficial/SEAP para realizar o deslocamento de 08 (oito) operacionais do COPE/SEAP até o município de Abaetetuba.

Destino: Abaetetuba;

Período: 28/03/2024 a 28/03/2024;

Diária(s): ½ (meia diária);

Servidor(es):

54188511; Joao Correa dos Santos; Motorista; Valor Unitário: R\$ 308,84;

Importância a ser paga: R\$ 154,42; Lotação: Coordenadoria de Transporte

- Santa Izabel;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059780

Portaria Nº: 01903/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Realizar a escolta de 02 (duas) PPL, para fins de apresentação em sessão do Tribunal do Júri Popular.

Origem: Santa Izabel do Pará;

Destino: Baião;

Período: 17/03/2024 a 19/03/2024;

Diária(s): 2 e ½ (duas e meia);

Servidor(es):

5949439; Enio Ricardo Soares Vieira; Policial Penal; Valor Unitário: R\$

237,38; Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Central De Custódia

Provisória De Santa Izabel;

5971222; Gabriel Galvão Soares; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38;

Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Central De Custódia Provisó-

ria De Santa Izabel;

5971252; Marcio Roberto Silva Alfaia; Policial Penal; Valor Unitário: R\$

237,38; Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Central De Custódia

Provisória De Santa Izabel;

5970540; Marcelle Pires Almeida; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38;

Importância a ser paga: R\$ 593,45; Lotação: Central De Custódia Provisó-

ria De Santa Izabel;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059781

Portaria Nº: 01834/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Realizar escolta de 01 (Uma) PPL em caráter de transferência.

Origem: Santa Izabel Do Pará;

Destino: Marabá;

Período: 09/03/2024 a 10/03/2024;

Diária(s): 1 e ½ (uma e meia);

Servidor(es):

5972864; Thiago da Silva Goncalves; Policial Penal; Valor Unitário: R\$

237,38; Importância a ser paga: R\$ 356,07; Lotação: Unidade Penitencí-

ária de Segurança Máxima I;

5973380; Rafael Porto de Souza; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38;

Importância a ser paga: R\$ 356,07; Lotação: Unidade Penitenciária de Se-

gurança Máxima I;
5973096; Geraldo Antônio Mira; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38;
Importância a ser paga: R\$ 356,07; Lotação: Unidade Penitenciária de Segurança Máxima I;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059786

Portaria Nº: 01769/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Tomé-Açu;
Destino: Santa Izabel Do Pará;
Período: 15/03/2024 a 15/03/2024;
Diária(s): ½ (meia diária);
Servidor(es):
Objetivo: Escoltar 01 (Uma) PPL em Caráter de Transferência.
5973121; Aneyres da Luz Santos; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 167,05;
Importância a ser paga: R\$ 83,53; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Tomé-Açu;
Objetivo: Escoltar 01 (Uma) PPL em caráter de transferência.
54196509; Lucio Mauro Teixeira da Cunha; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 167,05; Importância a ser paga: R\$ 83,53; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Tomé-Açu;
Objetivo: Conduzir a VTR com escolta e 01 (Uma) PPL em caráter de transferência.
8400426; Marcos Antônio Okabe; Motorista; Valor Unitário: R\$ 167,05; Importância a ser paga: R\$ 83,53; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Tomé-Açu;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059789

Portaria Nº: 02001/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Realizar a escolta de 01 (uma) PPL para participar de sessão Tribunal do Júri.
Origem: Santa Izabel do Pará;
Destino: Cametá;
Período: 18/03/2024 a 19/03/2024;
Diária(s): 1 e ½ (uma e meia);
Servidor(es):
5970949; Victor da Costa Barata; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 356,07; Lotação: Unidade Penitenciária de Segurança Máxima I;
5971192; Cleiton Silva de Pinho; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 356,07; Lotação: Unidade Penitenciária de Segurança Máxima I;
5958182; Agostinho da Conceição Castro; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 356,07; Lotação: Unidade Penitenciária de Segurança Máxima I;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués.

Protocolo: 1059716

Portaria Nº: 02020/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Escoltar 05 (Cinco) PPL'S em caráter de transferência e retirar padrão mensal de medicamentos na GBIO.
Origem: Breves;
Destino: Belém;
Período: 04/04/2024 a 06/04/2024;
Diária(s): 2 e ½ (duas e meia);
Servidor(es):
5970710; Alanderson da Costa Lima; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5972645; Anderson Silva Da Silva; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5907234; Dailson Sales Dos Santos; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5972817; Elton Baia Viana; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5970470; Geovana Taila Carvalho Silva; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5974871; Marcos Duarte Dos Santos; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5979127; Odiani Maria Pantoja Lemos; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Breves;
5957842; Rodrigo Almeida Da Gama; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Assessoria De Segurança Institucional;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059738

Portaria Nº: 01755/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Marabá;
Destino: Rondon do Pará;
Período: 14/03/2024 a 14/03/2024;
Diária(s): ½ (meia diária);
Servidor(es):
Objetivo: Conduzir a VTR com 01 (uma) PPL para fins de Audiência de Sessão do Tribunal do Júri.
54181525; Patrick Coelho Primo; Motorista; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Coordenadoria de Transporte - Marabá;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059742

Portaria Nº: 01761/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Vitória do Xingu;
Destino: Medicilândia;
Período: 14/03/2024 a 14/03/2024;
Diária(S): ½ (Meia Diária);
Servidor(Es):
Objetivo: Realizar escolta de 01 (uma) PPL para Apresentação em Sessão do Tribunal do Júri.
5825423; Jose Aldecino Sousa das Chagas; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Vitória do Xingu;
Objetivo: Realizar escolta de 01 (uma) PPL para Apresentação em Sessão do Tribunal do Júri.
5972902; Thales de Souza Pedrosa; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Vitória do Xingu;
Objetivo: Realizar a função de motorista conduzindo a VTR com a escolta e 01 (Uma) PPL para Apresentação em Sessão do Tribunal do Júri.
5946703; Edilson Silva Nunes; Agente Penitenciário; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Coordenadoria de Transporte - Vitória do Xingu;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059729

Portaria Nº: 02060/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Realizar a escolta de 01 (uma) PPL, para que o mesmo participe da Sessão do Tribunal do Júri.
Origem: Santarém;
Destino: Almeirim;
Período: 07/04/2024 a 11/04/2024;
Diária(s): 4 e ½ (quatro e meia);
Servidor(es):
5927441; Marcelo de Matos Vaz; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Santarém;
5973492; Vanderlei Martins Moraes Junior; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Central De Custódia Provisória De Santarém;
5975196; Ana Maiara Moreira De Sousa; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção Feminina de Santarém;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059733

Portaria Nº: 02068/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Capanema;
Destino: Marituba;
Período: 20/03/2024 a 20/03/2024;
Diária(s): ½ (meia diária);
Servidor(es):
Objetivo: Conduzir a VTR com a escolta e 01 (uma) PPL em caráter de transferência.
5970588; Antônio Gleidson Siqueira Pinto; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 167,05; Importância a ser paga: R\$ 83,53; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Capanema;
Objetivo: Realizar a escolta de 01 (Uma) PPL em caráter de transferência.
5970598; Danilo Miguel Pereira Da Silva; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 167,05; Importância a ser paga: R\$ 83,53; Lotação: Unidade De Custódia E Reinserção De Capanema;
Objetivo: Realizar a escolta de 01 (Uma) PPL em caráter de transferência.
5927420; Tais Cordeiro Da Vera Cruz; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 167,05; Importância a ser paga: R\$ 83,53; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Capanema;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059731

Portaria Nº: 01775/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Realizar a escolta de 01 (uma) PPL a fim de participar de Sessão do Tribunal do Júri.
Origem: Santa Izabel Do Pará;
Destino: Cametá;
Período: 02/04/2024 a 04/04/2024;
Diária(s): 2 e ½ (duas e meia);
Servidor(es):
5954310; Moises Silva Lima; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade e Reinserção De Regime Semiaberto De Santa Izabel;
5972803; Ana Paula Cardoso Pereira; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 772,10; Lotação: Unidade De Reinserção De Regime Semiaberto De Santa Izabel;
Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059747

Portaria Nº: 02202/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Belém;
Destino: Marabá;
Período: 01/04/2024 a 05/04/2024;
Diária(s): 4 e ½ (quatro e meia);
Servidor(es):
Objetivo: Verificar serviços de pintura, elétrica e hidrossanitárias na Casa de Humanização, Assistência e Proteção ao Apenado de Marabá (CHAPA - Marabá), bem como realizar inspeções sanitárias e atividades nos postos de trabalho quanto aos riscos e conforto.
5941031; Zenaide Amaral Freitas; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura;

Objetivo: Verificar serviços de pintura, elétrica e hidrossanitárias na Casa de Humanização, Assistência e Proteção ao Apenado de Marabá (CHAPA - Marabá), bem como realizar inspeções sanitárias e atividades nos postos de trabalho quanto aos riscos e conforto.

55208449; Deyvid Souza da Silva; Eletricista; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Gerência de Serviços Gerais; Objeto: Conduzir VTR com servidores da CEAR até o município de Marabá para verificar serviços de pintura, elétrica e hidrossanitárias na Casa de Humanização, Assistência e Proteção ao Apenado de Marabá (CHAPA - Marabá), bem como realizar inspeções sanitárias e atividades nos postos de trabalho quanto aos riscos e conforto.

54187688; Joao Correa Goncalves; Agente Penitenciário; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Prefeitura da Sede;

Objetivo: Verificar serviços de pintura, elétrica e hidrossanitárias na Casa de Humanização, Assistência e Proteção ao Apenado de Marabá (CHAPA - Marabá), bem como realizar inspeções sanitárias e atividades nos postos de trabalho quanto aos riscos e conforto.

5952555; Nathalia Yasmin Luz e Silva; Técnico em Gestão de Infraestrutura/Arquitetura; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.389,78; Lotação: Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura; Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059755

Portaria Nº: 02166/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Acompanhar, orientar e dar suporte às atividades e alunos do Curso de Saúde e Segurança no Trabalho em Ambientes Prisionais - CSST.

Origem: Belém;
Destino: Marabá;
Período: 31/03/2024 a 19/04/2024;
Diária(s): 19 e ½ (dezenove e meia);
Servidor(es):

5414571; Maria de Lourdes Gomes Barradas; Técnico em Gestão Penitenciária/Serviço Social; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 6.022,38; Lotação: Coordenadoria de Assistência e Valorização do Servidor;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059751

Portaria Nº: 01984/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Belém;
Destino: Bragança;
Período: 27/03/2024 a 27/03/2024;
Diária(s): ½ (meia diária);
Servidor(es):

Objetivo: Realizar visita técnica para verificar especificamente fato referido no Relatório de Visita ao Centro de Recuperação de Capanema.

5959985; Tcheyce Kizzi Santos Lima; Secretário De Diretoria; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 154,42; Lotação: Coordenadoria De Engenharia E Arquitetura;

Objetivo: Realizar visita técnica para definir junto ao diretor da UCR Bragança, área para o levantamento do local dos novos alojamentos, verificar in loco área para a mudança da lavanderia existente, a fim de elaborar os projetos arquitetônicos dessas áreas.

57233136; Juliana Uliana Bulcao; Técnico em Gestão de Infraestrutura/Arquitetura; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 154,42; Lotação: Coordenadoria De Engenharia E Arquitetura;

Objetivo: Conduzir a VTR as servidoras .
54187688; Joao Correa Goncalves; Agente Penitenciário; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 154,42; Lotação: Prefeitura Da Sede;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059760

Portaria Nº: 02165/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Supervisionar e operacionalizar o Curso de Saúde e Segurança do Trabalho em Ambientes Prisionais - CSST, que será realizado no município de Marabá, bem como realizar apoio logístico a todas as atividades associadas às aulas teóricas e práticas de cada disciplina, orientando o corpo docente, administrativo e monitores no bom andamento do curso.

Origem: Belém;
Destino: Marabá;
Período: 31/03/2024 a 05/04/2024;
Diária(s): 5 e ½ (cinco e meia);
Servidor(es):

5535034; Elisoneide de Nazaré Rodrigues Jordy; Coordenador; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.698,62; Lotação: Escola de Administração Penitenciária;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059765

Portaria Nº: 02164/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Conduzir o caminhão oficial da SEAP/PA para realizar entrega de materiais diversos nas unidades penitenciárias do referido município.

Origem: Ananindeua;
Destino: Vitória Do Xingu;
Período: 02/04/2024 a 05/04/2024;
Diária(s): 3 e ½ (três e meia);
Servidor(es):

5868890; Luiz Fernando de Paula Santos Junior; Agente Penitenciário; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.080,94; Lotação: Coordenadoria De Transporte - Ananindeua;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059769

Portaria Nº: 01810/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Origem: Salinópolis;
Destino: Belém;
Período: 16/03/2024 a 16/03/2024;
Diária(s): ½ (meia diária);
Servidor(es):

Objetivo: Conduzir a VTR com a escolta e 01 (uma) PPL em caráter de transferência.

8034243; Harleilson Pereira Silva; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Unidade de Custódia e Reinserção de Salinópolis;

Objetivo: Realizar a escolta 01 (uma) PPL em caráter de transferência.
5970372; Wolney Vaz Cardoso Junior; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Unidade De Custódia E Reinserção De Salinópolis;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059772

Portaria Nº: 01766/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Escoltar 01 (Uma) PPL para apresentação em audiência de instrução e julgamento.

Origem: Santa Izabel do Pará;
Destino: São Domingos do Capim;
Período: 19/03/2024 a 19/03/2024;
Diária(s): ½ (meia diária);
Servidor(es):

5970829; Manoel Neilson da Silva Sales; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Central De Custódia Provisória De Santa Izabel;

5970940; Pedro Roberto De Souza Gomes; Policial Penal; Valor Unitário: R\$ 237,38; Importância a ser paga: R\$ 118,69; Lotação: Central De Custódia Provisória De Santa Izabel;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059774

Portaria Nº: 02199/2024/DIÁRIAS/DGP/SEAP/PA

Objetivo: Conduzir VTR/SEAP, com servidores da EAP/SEAP até o município de Marabá para realizar o curso de Saúde e Segurança do Trabalho em Ambientes Prisionais - CTTS.

Destino: Marabá;
Período: 07/04/2024 a 12/04/2024;
Diária(s): 5 e ½ (cinco e meia);
Servidor(es):

8400421; Paulo Cesar dos Santos Correa; Agente Penitenciário; Valor Unitário: R\$ 308,84; Importância a ser paga: R\$ 1.698,62; Lotação: Coordenadoria De Transporte;

Ordenador: Luiz André Conceição Maués

Protocolo: 1059776

OUTRAS MATÉRIAS

Portaria Nº 0394/2024-CGP/SEAP Belém (PA), 04 de abril de 2024.

RENATO NUNES VALLE, Corregedor-Geral Penitenciário, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que é obrigação da autoridade pública, ao tomar ciência de irregularidade no serviço público, promover a apuração imediata dos fatos, mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, assegurando ao acusado ampla defesa, nos termos do art. 199 da Lei Estadual nº 5.810/1994 - RJU (alterada pela Lei nº 9.230/2021) e art. 110, I, da Lei nº 8.972/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR nº 8070/2024-CGP/SEAP em desfavor do servidor J.B.L. (M.F.: 5953898), Policial Penal, objetivando apurar a responsabilidade administrativa e/ou funcional, acerca da suposta não observância na guarda do seu armamento, ao supostamente, ter extraviado 02 (dois) carregadores da arma de fogo marca TAURUS, calibre. 40, Registro SKS40968, com 10 (dez) munições cada carregador, conforme os fatos narrados no Boletim de Ocorrência nº 00029/2024.100252-9 e demais documentos encaminhados via PAE nº 2024/235236, infringindo, em tese, aos arts. 177, I, VI, 178, XIV, c/c 189, todos da Lei nº 5.810/94- RJU.

Art. 2º - CONSTITUIR Comissão composta pelos servidores RAFAELA VITORIA SAMPAIO PINTO - Funcional: 6039262 - Presidente; BRUNO SOARES CORREA - Funcional: 5952325 - Membro; EMERSON DE SOUZA PEIREIRA - Funcional: 5917930 - Membro, para conduzirem as investigações; Art. 3º - DELIBERAR que os membros da Comissão tenham dedicação exclusiva, podendo se reportar diretamente aos departamentos desta Secretaria e aos demais órgãos da Administração Pública para as diligências necessárias à instrução do feito;

Art. 4º - DETERMINAR à referida Comissão que obedeça ao estatuído no artigo 208, caput, da Lei Estadual nº 5.810/1994-RJU c/c artigo 83, caput, da Lei nº 8.972/2020, assim como, deverá a mesma apresentar Relatório Conclusivo ao final da apuração;

Art. 5º - COMUNICAR à Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP para registros nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a);

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

RENATO NUNES VALLE
Corregedor-Geral Penitenciário.

Protocolo: 1059568

Portaria DE FUNÇÃO GRATIFICADA Nº 2281/2024/CRH/DGP/SEAP/PA

Belém, 08 de Abril de 2024.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, pela Portaria nº 037/2023/GAB/SEAP de 30/01/2023;

Resolve:
DISPENSAR a pedido, o (a) servidor (a) HABIAS DOS SANTOS FURTADO, matrícula funcional nº 57230532/5, a Função Gratificada de Supervisor de Equipe Penitenciária, da lotação na Unidade de Custódia e Reinserção Feminina de Ananindeua (UCRF ANANINDEUA), a contar de 04/04/2024.
WALDILSON COLINS
Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059797

Portaria DE FUNÇÃO GRATIFICADA Nº 2276/2024/CRH/DGP/SEAP/PA
Belém, 08 de Abril de 2024.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, pela Portaria nº 037/2023/GAB/SEAP de 30/01/2023;

Resolve:
DISPENSAR do (a) servidor (a) HERCULES AGUIAR LIMA, matrícula funcional nº 5918569/3, a Função Gratificada de Supervisor de Equipe Penitenciária, da lotação na Central de Custódia Provisória de Santarém (CCP SANTARÉM), a contar de 01/04/2024.

CONCEDER ao (à) servidor (a) JULIANA LIMA FEITOSA, matrícula funcional nº 595009/1, a Função Gratificada de Supervisor de Equipe Penitenciária, na referida lotação, a contar de 01/04/2024.

WALDILSON COLINS
Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059795

Portaria DE FUNÇÃO GRATIFICADA Nº 2283/2024/CRH/DGP/SEAP/PA
Belém, 08 de Abril de 2024.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, pela Portaria nº 037/2023/GAB/SEAP de 30/01/2023;

Resolve:
DISPENSAR do (a) servidor (a) ANA CLAUDIA VALENTE FERREIRA, matrícula funcional nº 57192179/2, a Função Gratificada de Supervisor de Serviços Técnicos Penitenciários de Reinserção Social, da lotação na Unidade de Custódia e Reinserção de Cametá (UCR CAMETÁ), a contar de 01/04/2024.

CONCEDER ao (à) servidor (a) RAILTON ARAUJO OLIVEIRA, matrícula funcional nº 55209392/1, a Função Gratificada de Supervisor de Serviços Técnicos Penitenciários de Reinserção Social, na referida lotação, a contar de 01/04/2024.

WALDILSON COLINS
Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059802

Portaria DE FUNÇÃO GRATIFICADA Nº 2287/2024/CRH/DGP/SEAP/PA
Belém, 08 de Abril de 2024.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, pela Portaria nº 037/2023/GAB/SEAP de 30/01/2023;

Resolve:
DISPENSAR do (a) servidor (a) KARLA RIBEIRO PEREIRA, matrícula funcional nº 97571597/1, a Função Gratificada de Supervisor de Equipe Penitenciária, da lotação na Unidade de Custódia e Reinserção Feminina de Santarém (UCRF SANTARÉM), a contar de 01/04/2024.

CONCEDER ao (à) servidor (a) LUCIANA SIQUEIRA COLARES FIGUEIRA, matrícula funcional nº 5970872/1, a Função Gratificada de Supervisor de Equipe Penitenciária, na referida lotação, a contar de 01/04/2024.

WALDILSON COLINS
Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059806

Portaria DE FUNÇÃO GRATIFICADA Nº 2284/2024/CRH/DGP/SEAP/PA
Belém, 08 de Abril de 2024.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas, pela Portaria nº 037/2023/GAB/SEAP de 30/01/2023;

Resolve:
DISPENSAR em virtude de remoção, o (a) servidor (a) KEMYLA KAREM CARDOSO ASSUNCAO, matrícula funcional nº 5952305/1, a Função Gratificada de Supervisor de Serviços Técnicos Penitenciários de Assistência Biopsicossocial, da lotação na Unidade de Custódia e Reinserção Feminina de Santarém (UCRF SANTARÉM), a contar de 29/03/2024.

WALDILSON COLINS
Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059805

Cargo: Assistente Administrativo
Objeto: Designada como fiscal do recebimento de 1 (um) certificado digital tipo A1, para atender o departamento de Gerência de Pessoas da SECULT. Autoridade que designou: BRUNO CHAGAS DA SILVA RODRIGUES FERREIRA.

Protocolo: 1059689

Portaria N.º 115 DE 08 DE ABRIL DE 2024

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de nº 035/2023, publicada no Diário Oficial do Estado, de 07.02.2023, c/c o Artigo 35, do Decreto nº 1.434, de 13 de Dezembro de 2004, e, CONSIDERANDO os termos do Processo n.º 2024/2115603, de 03/04/2024;

R E S O L V E:
DESIGNAR os servidores abaixo listados, como Fiscais do Contrato n.º 138/2020, celebrado entre a Secretaria de Estado de Cultura – SECULT e a EMPRESA DADY ILHA EIRELI, inscrita sob o CNPJ: 08.540.992/0001-51, em substituição ao servidor ANDERSON LUIZ LEMOS GONÇALVES, matrícula n.º 5933317/3, ocupante do cargo de Motorista.

SERVIDOR (A)	LOCAIS
ALUIZIO DA SILVA VILHENA, matrícula nº: 57234539/1, CPF: 400.024.702-68, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.	Estação Cultural de Icoaraci
EDYR AUGUSTO CAMARÃO PROENÇA, matrícula nº: 5242720/1, CPF: 025.445.712-68 ocupante do cargo de Diretor do Teatro da Paz.	Theatro da Paz
FERNANDO VILHENA JUNIOR, matrícula nº: 5933317/3, CPF: 977.262.302-15, ocupante do cargo de Gerente de Operações e Serviços Gerais - GSG.	Parque da Residência
EDUARDO JORGE PORTAL GONCALVES, matrícula nº: 5964591/1, CPF: 301.745.382-00, ocupante do cargo de Supervisor Museológico.	Museu do Marajó
REBECA FERREIRA RIBEIRO, matrícula nº: 73504267/2, CPF: 020.587.652-81, ocupante do cargo de Diretora do DPHAC.	DPHAC

DE-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria de Estado de Cultura, em 08 de abril de 2024.

BRUNO CHAGAS DA SILVA RODRIGUES FERREIRA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado de Cultura / SECULT

Protocolo: 1059700

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90006/2024-SECULT
PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 2024/2109452

A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DO PARÁ – SECULT comunica que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL pelo critério de julgamento MAIOR OFERTA, modo de disputa ABERTO, cujo objeto é Constitui objeto deste instrumento, a cessão de uso oneroso para fins de atividade hoteleira nos Galpões que compõem o Projeto Porto Futuro II, situado à Avenida Marechal Hermes, S/N, Bairro da Campina, Belém, PA – CEP: 66.053-130, que inclui o direito à utilização da estrutura que compõe os Galpões 8, 8A e 8B pelo prazo definido no Termo de Referência, podendo ser prorrogado por aditivo, mediante a constatação do interesse do Governo do Estado do Pará, com interveniência da Secretaria de Estado de Cultura, conforme especificações constantes neste instrumento., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Edital disponível em: www.gov.br/compras ou www.compraspara.pa.gov.br no Mural de Licitações.

UASG da SECULT: 925490

SESSÃO PÚBLICA: 30/04/2024

HORA DA ABERTURA: 09:30 horas (horário de Brasília)

ENDEREÇO: Av. Governador Magalhães Barata, 830. São Brás, Belém-PA.

Ordenador da despesa: Ursula Vidal Santiago de Mendonça

Protocolo: 1059709

FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ

CONTRATO

Contrato: 051/2024

PAE 2024/206899

Referente: Inexigibilidade de licitação 087/2024

Objeto: Prestação de SERVIÇO ARTÍSTICO de apresentação de show dos seguintes artistas: ZEZINHO DOS TECLADOS, RODOLFO OLIVEIRA, ELISEU RODRIGUES, LENNON FORROZEIRO, LEOZINHO FORROZEIRO, ANTÔNIO MARCOS, FARRA DE VAQUEIRO, REGIANE REIS, representados pela produtora F5 PRODUÇÕES E EVENTOS, cujo projeto é "BALANÇO DOS RITMOS"

Vigência: 05/04/2024 a 05/06/2024

Valor Total: R\$ 80.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00187; Fonte

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria n.º 116 DE 05.04.2024

Processo n.º 2023/2264926

Servidor: ALEX RAMIRES SANTOS DA COSTA,

Matrícula: 5792177/2

Recurso: 015.0000.0001; Elemento Despesa: 339039; Ação: 285480.
Fiscal do contrato: Anderson dias dos Santos; MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 552080112; Tel. De Contato: 91 -98385-6842; CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Assistente Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: José Jairo Silva do Nascimento; MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 55208006/1; Tel. De Contato: 91- 98477-9006; CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Assistente Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC;
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.
Contratada: F5 PRODUÇÕES E EVENTOS- CNPJ: 36.071.815/0001-09
Data de Assinatura: 05/04/2024
Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059582**Contrato: 087/2024**
PAE: 2024/163183

Referente: Inexigibilidade de licitação 133/2024
Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: MAYARA VIANA, JOTTA BEZZY, LUANA BRONZE, PAULINHO PAGODEIRO, ARETUZA, MILLE PAMPLONA, MATHEUS TAYLOR, LUKAS BRITO, representados pela produtora AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, cujo projeto é denominado " PROJETO O BREGA É POP".
Parágrafo único: Em conformidade com a 2024460202NE: 000712
Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024
Valor Total: R\$ 100.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00050 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 28548
Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 5888124/1 Tel. De Contato: 91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Maria de Fátima Lima Barroso MATRÍCULA SERVIDORA SUBSTITUTO: 32026/1 Tel. De Contato: 91-98551-2000 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Agente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.
Contratada: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº 45.254.531/0001-49
Data de Assinatura: 05/04/2024
Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059514**Contrato: 085/2024**
PAE: 2024/207872

Referente: Inexigibilidade de licitação 139/2024
Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: ELIEL VIANA, BANDA FLASH B, LUCIANA LINS, ANDRE MARQUES, MARCILIA MORAES, DEMI KARVALHO, RAYLI VITOR, BIA SALLES, representados pela produtora Al-Mix PRODUÇÕES, cujo projeto é denominado " PROJETO CARNA TOMÉ".
Em conformidade com a N.E: 2024460202NE: 000713
Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024.
Valor Total: R\$ 100.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00168 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480.
Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Maria do Perpetuo Socorro Flexa de Melo MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 5919978/4; Tel. De Contato: 91 – 988054379; CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Ass Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: CCEIN; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Maria de Fátima Lima Barroso MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 320626/1; Tel. De Contato: 91 8216-6123; CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Agente Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC.
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.
Contratada: Al-Mix PRODUÇÕES, inscrito no CNPJ Nº 31.005.458/0001-67
Data de Assinatura: 05/04/2024
Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059527**Contrato: 084/2024**
PAE: 2024/163214

Referente: Inexigibilidade de licitação 137/2024
Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: LUANA BRONZE, JOTTA BEZZY, ARETUZA, PAULINHO PAGODEIRO, FÁBIOLE TELES, LUKAS BRITO, MATHEUS TAYLOR, MILLE PAMPLONA, representados pela produtora AGORA PRODUÇÕES, cujo projeto é denominado " PROJETO SOM DEPOIS DA CHUVA".
Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024
Valor Total: R\$ 100.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00052; Fonte Recurso: 015.0000.0001; Elemento Despesa: 339039; Ação: 285480.
Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Christian Anderson Soares Pompeu MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 5933530 Tel. De Contato: 91 99196-8512 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Assistente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: NTI; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1 Tel. De Contato:

91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC.
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.
Contratada: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº 45.254.531/0001-49
Data de Assinatura: 05/04/2024
Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059550**Contrato: 089/2024**
PAE: 2024/162975

Referente: Inexigibilidade de licitação 141/2024
Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: ALYNE ADEGAS, JEAN GADELHA, MAGNO MAGALHÃES, ÊNIO MARQUES, PRISCILA RUSSO, PEDRINHO CALLADO, KAREN MATOS, ALESSANDRO SANFONEIRO, FELIPE ROSA, KAROL MILER, CINTIA LAZARY, RATINHO cujo projeto é denominado "MUSICAL TALENTOS PARAENSES"
Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024
Valor Total: R\$ 150.000,00
Dotação Orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária): 8841 24 EMEN 00056 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480.

Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Sandra Maria de Oliveira Moraes MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 57217065/1 Tel. De Contato: 91 – 8125-2588 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Coordenadora E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: CCEIN NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1 Tel. De Contato: 91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.
Contratada: G3 PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrita no CNPJ: 51.380.790/0001-19
Data de Assinatura: 05/04/2024
Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059555**Contrato: 081/2024**
PAE: 2024/197733

Referente: Inexigibilidade de licitação 132/2024
Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: LUIZINHO DE IRAUCUBA, representados pela produtora AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, cujo projeto é denominado " MÁQUINA CULTURAL DO TEMPO"
Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024
Valor Total: R\$ 70.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária): 8841 24 EMEN 00093 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480
Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Anderson dias dos Santos MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 552080112 Tel. De Contato: 91 -98385-6842 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Assistente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: José Jairo Silva do Nascimento MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 55208006/1 Tel. De Contato: 91-98477-9006 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Assistente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro: Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.
Contratada: AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO inscrito no CNPJ nº 43.599.806/0001-50
Data de Assinatura: 05/04/2024
Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059641**Contrato: 080/2024**
PAE: 2024/163655

Referente: Inexigibilidade de licitação 130/2024
Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: ALESSANDRO SANFONEIRO, DUDU MORENO, TARCÍSIO FRANÇA, CARLOS GUTHYERREZ, AMANDHA CRYSTYNA, JENNIFER NOBRE, FELIPE ROSA, DENILSON CUNHA, PEDRINHO CALLADO, DAWISON REIS, JUNIOR BATIDÃO, ALYNE ADEGAS, representados pela produtora G3 PRODUÇÕES E EVENTOS cujo projeto é denominado "SOM, SUOR E ZOEIRA".
Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024
Valor Total: R\$ 150.000,00
Dotação Orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária): 8841 24 EMEN 00046 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Maria de Fátima Lima, Barroso MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 320626/1 Tel. RES-PONSÁVEL: Agente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo, MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1, CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/LOCAL DE TRABALHO: DIC
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro:

Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Contratada: G3 PRODUÇÕES E EVENTOS inscrito no CNPJ nº 51.380.790/0001-19

Data de Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059438

Contrato: 068/2024

PAE 2024/207272

Referente: Inexigibilidade de licitação 111/2024

Objeto: Prestação de SERVIÇO ARTÍSTICO de apresentação de show dos seguintes artistas: MONIQUE MORAL, LUIZINHO DE IRAUCUBA, a ser realizado ser realizado a 07/04/2024 nos horários de 20:30h às 22:30h no Rancho 100 Parea, Zona Rural, Município de Mãe do Rio/PA, CEP 68675-000. Em conformidade com o 2024460202NE: 000711

Vigência: 05/04/2024 a 05/06/2024.

Valor Total: R\$ 100.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00190 Fonte Re-

curso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Ruth Celeste

Iglesias Comesanha Fernandes; MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 54182472/3; Tel. De Contato: 91 -3202-4367; CARGO DO SERVIDOR RES-

PONSÁVEL: Ass. Cultural; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; NOME DO SERVIDOR

SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo; MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTI-

TUTO: 5888124/1; Tel. De Contato: 91 -98216-6123; CARGO DO SERVI-

DOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita

no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro:

Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Contratada: AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, inscrita no CNPJ nº

43.599.806/0001-50

Data de Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059450

Contrato: 065/2024

PAE: 2024/197588

Referente: Inexigibilidade de licitação 108/2024

Objeto: Prestação de SERVIÇO ARTÍSTICO DE APRESENTAÇÃO DE SHOW DOS SEGUINTE ARTISTAS: LUIZINHO DE IRAUCUBA, REPRESENTADOS PELA PRODUTORA AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, cujo projeto é "DANÇANDO NA VILA"

Parágrafo único: Em conformidade com NE 2024460202NEs: 000708

Vigência: 05/04/2024 a 05/05/2024

Valor Total: R\$ 80.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00089 Fonte Re-

curso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Fiscal do contrato: Vanilda Monteiro Pereira; MATRÍCULA SERVIDOR RES-

PONSÁVEL: 6120741; Tel. De Contato: 91 98865-1943; CARGO DO SER-

VIDOR RESPONSÁVEL: Aux. Serviços gerais; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br;

SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: NLCC; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO:

Maria de Fatima Lima Barroso; MATRÍCULA DO SERVIDOR SUBSTITUTO:

32026/1; Tel. De Contato: 91 98551-2000; CARGO DO SERVIDOR SUBS-

TITUTO: Agent administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL

DE TRABALHO: DIC.

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita

no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro:

Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Contratada: AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO CNPJ Nº 43.599.806/0001-50

Data de Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059399

Contrato: 094/2024

PAE: 2024/163063

Referente: Inexigibilidade de licitação 138/2024

Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: PAULINHO PAGODEIRO, NANDINHO PRESSÃO, AGLEY BADALADO, FABIOLA TELES, WAGNER RIBEIRO, FABIOLA FREITAS, RICKY AVIZ, JESIEL DIAS, que será realizado pela produtora AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, representados pela produtora AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS cujo projeto é denominado "PROJETO SORRIR E CANTAR".

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE00070

Vigência: 04/04/2024 à 04/06/2024

Valor Total: R\$ 100.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00055 Fonte Re-

curso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Fiscal do contrato: O fiscal do contrato é o servidor: CHRISTIAN ADER-

SON SOARES POMPEU MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 5933530;

CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Assistente Administrativo; SETOR/

LOCAL DE TRABALHO: NTI; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: MARCELO

DOS SANTOS CARMO MATRÍCULA DO SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124

CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico Cultural SETOR/ LOCAL DE

TRABALHO: DIC.

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita

no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro:

Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Contratada: Agora Produções e Eventos – CNPJ: 45.254.531/0001-49

Data de Assinatura: 04/04/2024

Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059372

Contrato: 088/2024

PAE: 2024/162902

Referente: Inexigibilidade de licitação 140/2024

Objeto: O objeto da contratação é a prestação de serviço artístico de apresentação de show dos seguintes artistas: AGLEY BADALADO, NANDINHO PRESSÃO, FABIOLA TELES, WAGNER RIBEIRO, FABIOLA FREITAS, ELAINE DE PAULA, RICKY AVIZ, MAYARA VIANA, representados pela produtora AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, cujo projeto é denominado "MUSICAL MISTUREBA BOA".

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE000704

Vigência: 05/04/2024 à 05/06/2024

Valor Total: R\$ 100.000,00

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00051; Fonte

Recurso: 015.0000.0001; Elemento Despesa: 339039; Ação: 285480.

Fiscal do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Christian An-

derson Soares Pompeu MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 5933530

Tel. De Contato: 91 99196-8512 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL:

Assistente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE

TRABALHO: NTI; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos

Carmo MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1 Tel. De Contato:

91-98216-6123 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em gestão

cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC.

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ – FCP, inscrita

no CNPJ: 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, Bairro:

Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Contratada: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº

45.254.531/0001-49

Data de Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: Thiago Farias Miranda

Protocolo: 1059378

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 132/2024

PAE: 2024/197733

Objeto: Projeto "MÁQUINA CULTURAL DO TEMPO", no qual os artistas: LUIZINHO DE IRAUCUBA, evento será realizado no dia 07/04/2024 nos horários de 02:30h às 03:30h no Sítio Triunfo, s/n, Rodovia PA-124, Zona Rural, CEP 68665-000, município de Garrafão do Norte/PA

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE000728

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº

14.133/21

Disponibilidade orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária):

8841 24 EMEN 00093 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa:

339039 Ação: 285480

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita

no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro

Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, inscrito no CNPJ Nº

43.599.806/0001-50

Valor Total: R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais)

Fiscais do Contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Anderson dias

dos Santos MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 552080112 Tel. De

Contato: 91 -98385-6842 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Assisten-

te Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO:

DIC NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: José Jairo Silva do Nascimento

MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 55208006/1 Tel. De Contato: 91-

98477-9006 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Assistente Administrati-

vo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 132/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 132/2024,

com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com

suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059646

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 137/2024

PAE: 2024/163214

Objeto: Projeto "PROJETO CARIMBOLANDO NO BREGA", no qual os artistas: ARETUZA, RICKY AVIZ, NANDINHO PRESSÃO, JESIEL DIAS, WAGNER RIBEIRO, FABIOLA FREITAS, FABIOLA TELES, AGLEY BADALADO, evento será realizado no dia 07/04/2024 nos horários de 16h às 00h na Orla de

Benfica - Rua Capitão Barata, 477, Benfica, CEP: 68.795-000, Benevides-PA.

Em conformidade com a N.E: 2024460202NE: 000714

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00049
Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Fiscais: Fiscal Titular, o (a) servidor (a) CHRISTIAN ANDERSON SOARES POMPEU; matrícula nº: 5933530; Cargo: Ass Administrativo; Setor/Local de trabalho: NTI e como Fiscal Substituto, o (a) servidor (a) MARCELO DOS SANTOS CARMO; matrícula nº 5888124/1; Cargo: Agente Administrativo; Setor/Local de trabalho: DIC

Favorecidos: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº 45.254.531/0001-49

Valor Total: 100.000,00 (cem mil reais)

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 137/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 137/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059538

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 139/2024

PAE: 2024/207872

Objeto: Projeto "PROJETO CARNA TOMÉ", no qual os artistas: ELIEL VIANA, BANDA FLASH B, LUCIANA LINS, ANDRÉ MARQUES, MARCILIA MORAES, DEMI KARVALHO, RAYLI VITOR, BIA SALLES, que será realizado pelas produtoras Al-Mix PRODUÇÕES, o evento será realizado nos dias 06 e 07/04/2024 nos horários de 16h às 02h na Praça Ney Carneiro Brasil, Avenida Benedito Alves, 297- 337 - Tomé-Açu, 68.680-000.

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E: 2024460202NE: 000713

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Fiscais: para as funções de Fiscais da atividade "PROJETO CARNA TOMÉ", credenciado por meio do Edital nº 001/2023- FCP e IN nº 001/2023-FCP, referente à IN 139/2024- FCP; Fiscal Titular, o (a) servidor (a) MARIA DO PERPETUO SOCORRO FLEXA DE MELO; matrícula nº: 5919978/4; Cargo: Ass Administrativo; Setor/Local de trabalho: CCEIN e como Fiscal Substituto, o (a) servidor (a) MARIA DE FÁTIMA LIMA BARROSO; matrícula nº 320626/1; Cargo: Agente Administrativo; Setor/Local de trabalho: DIC
Disponibilidade orçamentária Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00168
Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: Al-Mix PRODUÇÕES, inscrito no CNPJ Nº 31.005.458/0001-67
Valor Total: 100.000,00 (cem mil reais)

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 139/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 139/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059519

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 133/2024

PAE: 2024/163183

Objeto: Projeto "PROJETO O BREGA É POP", no qual os artistas: MAYARA VIANA, JOTTA BEZZY, LUANA BRONZE, PAULINHO PAGODEIRO, ARETUZA, MILLE PAMPLONA, MATHEUS TAYLOR, LUKAS BRITO, que será realizado pelas produtoras AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, o evento será realizado no dia 07/04/2024 nos horários de 16h às 00h na Praça da Bíblia (Cristo) - Castanhal - BR 316, km 4, Bairro: Saudade I. Cep: 68.741-014, Castanhal PA.

Parágrafo único: Em conformidade com a 2024460202NE: 000712

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00050
Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 28548
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº 45.254.531/0001-49

Valor Total: 100.000,00 (cem mil reais)

Fiscais do Contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 5888124/1 Tel. De

Contato: 91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Maria de Fátima Lima Barroso MATRÍCULA SERVIDORA SUBSTITUTO: 32026/1 Tel. De Contato: 91-98551-2000 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Agente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC
Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 133/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 133/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059505

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 141/2024

PAE: 2024/162975

Objeto: Projeto "MUSICAL TALENTOS PARAENSES", no qual os artistas: ALYNE ADEGAS, JEAN GADELHA, MAGNO MAGALHÃES, ÊNIO MARQUES, PRISCILA RUSSO, PEDRINHO CALLADO, KAREN MATOS, ALESSANDRO SANFONEIRO, FELIPE ROSA, KAROL MILER, CINTIA LAZARY, RATINHO, a ser realizado nos dias 05 e 06/04/2024 nos horários de 18h às 00h na Praça da Bíblia (Cristo) - Castanhal.

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE000715

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária): 8841 24 EMEN 00056 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480.

Fiscais do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Sandra Maria de Oliveira Moraes MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 57217065/1 Tel. De Contato: 91 - 8125-2588 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Coordenadora E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: CCEIN NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1 Tel. De Contato: 91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecido (a): G3 Produções e Eventos, inscrita no CNPJ: 51.380.790/0001-19
Valor Total: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 141/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 141/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059565

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 087/2024

PAE: 2024/206899

Objeto: Projeto "BALANÇO DOS RITMOS", no qual os artistas: ZEZINHO DOS TECLADOS, RODOLFO OLIVEIRA, ELISEU RODRIGUES, LENNON FORROZEIRO, LEOZINHO FORROZEIRO, ANTÔNIO MARCOS, FARRA DE VAQUEIRO, REGIANE REIS, a ser realizado no dia 06/04/2024 nos horários de 18:30h às 02:30h no Sítio Triunfo, s/n, Rodovia PA-124, Zona Rural, CEP 68665-000, município de Garrafão do Norte/PA.

Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE000716; 2024.460202NE000717; 2024.460202NE000718

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, III, alínea b da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme a MANIFESTAÇÃO JURÍDICA Nº 93/2024

Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00187; Fonte Recurso: 015.0000.0001; Elemento Despesa: 339039; Ação: 285480.

Fiscais do contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Anderson dias dos Santos; MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 552080112; Tel. De Contato: 91 -98385-6842; CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Assistente Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: José Jairo Silva do Nascimento; MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 55208006/1; Tel. De Contato: 91- 98477-9006; CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Assistente Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC;

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecido (a): RB PRODUÇÕES E EVENTOS inscrita no CNPJ: 32.796.118/0001-64; AT ENTRETENIMENTO inscrita no CNPJ: 43.599.806/0001-50; F5 PRODUÇÕES E EVENTOS inscrita no CNPJ:

36.071.815/0001-09

Valor Total: R\$ 130.000,00

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 087/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 087/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059606**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 126/2024****PAE: 2024/207074**

Objeto: Projeto "CULTURA DA AMAZÔNIA" no qual os artistas CINTHYA MELLO, ALLAN DIAS, ANDREY VIANA, BIG LOIRA, RENNÊ, BANDA RP2, LEOZINHO FORROZEIRO, ELISEU RODRIGUES, THAIS PORPINO, a ser realizado nos dias 05 e 06/04/2024 nos horários de 18:30h às 03:30h na Praça da Agrovila Calúcia, PA-320, Ianetama, CEP 68747- 000, município de Castanhal/PA.

Parágrafo único: Em conformidade com 2024.460202NE000720; 2024.460202NE000721, 2024.460202NE000722

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária): 8841 24 EMEN 00189 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecido (a): RB PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ nº 32.796.118/0001-64; AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, inscrito no CNPJ nº: 43.599.806/0001-50; F5 PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ nº: 36.071.815/0001-09

Valor Total: R\$ 150.000,00

Fiscais do Contrato: Vanilda Monteiro Pereira MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 6120741; Tel. De Contato: 91 98865-1943; CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Aux Serviços Gerais; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: NLCC; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Maria de Fátima Lima Barroso MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 32026/1 Tel. De Contato: 91 98865-1943 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Agente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC.

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 126/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 126/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059621**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 096/2024****PAE: 2024/207097**

Objeto: Projeto "AÇÕES CULTURAIS DO NORTE", no qual os artistas: FORRO COMBATE, ALLAN DIAS, ANDREY VIANA, CINTHYA MELLO, FARRA DE VAQUEIRO, RENNÊ, ANFISA AVIZ, a ser realizado no dia 07/04/2024 nos horários de 13:30h às 20:30h no Rancho 100 Parea, Zona Rural, Município de Mãe do Rio/PA, CEP 68675-000.

Parágrafo único: Em conformidade com NE; 2024.460202NE000729; 2024.460202NE000730; 2024.460202NE000731

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade orçamentária: Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade : 8841 24 EMEN 00192 Fonte Recurso : 015.0000.0001 Elemento Despesa : 339039 Ação : 285480

Fiscal do Contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Ruth Celeste Iglesias Comesanha Fernandes MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 54182472/3 Tel. De Contato: 91 -3202-4367 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Ass. Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1 Tel. De Contato: 91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: F5 PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ: 36.071.815/0001-09, RB PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrita no CNPJ: 32.796.118/0001-64, AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, inscrita no CNPJ: 43.599.806/0001-50

Valor Total: R\$ 130.000,00

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 096/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 096/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059667**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 140/2024****PAE: 2024/162902**

Objeto: Projeto "MUSICAL MISTUREBA BOA", no qual os artistas: AGLEY BADALADO, NANDINHO PRESSÃO, FABÍOLA TELES, WAGNER RIBEIRO, FABÍULA FREITAS, ELAINE DE PAULA, RICKY AVIZ, MAYARA VIANA, que será realizado pelas produtoras AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, o evento será realizado no dia 06/04/2024 nos horários de 16h às 00h no Anfiteatro de Icoaraci (concha acústica) - Tv. do Cruzeiro, 276, Bairro: Cruzeiro, Belém - PA, CEP: 66.810-010

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE000704

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00051; Fonte Recurso: 015.0000.0001; Elemento Despesa: 339039; Ação: 285480.

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ nº 45.254.531/0001-49

Valor Total: 100.000,00 (cem mil reais)

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 140/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 140/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059374**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 150/2024****PAE: 2024/197661**

Objeto: Projeto "CARTA CULTURAL" no qual os artistas: FORRO COMBATE, THAIS PORPINO, CINTHYA MELLO, ALLAN DIAS, ANDREY VIANA, a ser realizado nos no dia 06/04/2024 nos horários de 19:30h às 00:30h no Espaço do Povão, Rua Francisco Pereira da Silva, nº 490, Jaderlândia. CEP: 68746-030, município de Castanhal/PA.

Em conformidade com a N.E: 2024.460202NE000705; 2024.460202NE000706

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00092 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Fiscais do contrato: Thiago Dantas Monteiro MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 55207795; Tel. De Contato: (98) 992314370; CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Téc em Adm e Finanças - Contador; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: COF; NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: José Jairo Silva do Nascimento; MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 55208006/1; Tel. De Contato: 91 98285-6842; CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Assistente Administrativo; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br; SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC.

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecido (a): RB PRODUÇÕES E EVENTOS inscrito no CNPJ nº 32.796.118/0001-64 e F5 PRODUÇÕES E EVENTOS inscrita no CNPJ nº 36.071.815/0001-09

Valor Total: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 150/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059381**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 138/2024****PAE: 2024/163063**

Objeto: Projeto "SORRIR E CANTAR", no qual os artistas: PAULINHO PAGODEIRO, NANDINHO PRESSÃO, AGLEY BADALADO, FABÍOLA TELES, WAGNER RIBEIRO, FABÍULA FREITAS, RICKY AVIZ, JESIEL DIAS, que será

realizado pelas produtoras AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, o evento será realizado no dia 04/04/2024 nos horários de 16h às 00h no Anfiteatro de Icoaraci (concha acústica) - Tv. do Cruzeiro, 276, Bairro: Cruzeiro, Belém - PA, CEP: 66.810-010.

Parágrafo único: Em conformidade com a N.E.: 2024.460202NE000703
Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00055
Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480
Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: AGORA PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº 45.254.531/0001-49

Valor Total: 100.000,00 (cem mil reais)

Data Assinatura: 04/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 138/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 138/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 04/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059367

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 111/2024

PAE: 2024/207272

Objeto: Projeto "SUCESSOS NORTISTAS" no qual os artistas: MONIQUE MORAL, LUIZINHO DE IRAUCUBA, a ser realizado nos dias realizado a 07/04/2024 nos horários de 20:30h às 22:30h no Rancho 100 Parea, Zona Rural, Município de Mãe do Rio/PA, CEP 68675-000.

Em conformidade com a N.E.: 2024460202NE: 000711

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade: 8841 24 EMEN 00190
Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480.

Fiscais do contrato: Ruth Celeste Iglesias Comesanha Fernandes MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 54182472/3; Tel. De Contato: 91 -3202-4367; CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Ass. Cultural; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo; MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1; Tel. De Contato: 91 -98216-6123; CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural; E-mail: dic@fcp.pa.gov.br

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecido: AT ENTRETENIMENTO E PRODUÇÃO, inscrita no CNPJ nº 43.599.806/0001-50

Valor Total: R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)

Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 111/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 111/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059445

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 130/2024

PAE: 2024/163655

Objeto: Projeto "SOM, SUOR E ZOEIRA", no qual os artistas: ALESSANDRO SANFONEIRO, DUDU MORENO, TARCÍSIO FRANÇA, CARLOS GUTHYERREZ, AMANDHA CRYSTYNA, JENNIFER NOBRE, FELIPE ROSA, DENILSON CUNHA, PEDRINHO CALLADO, DAWISON REIS, JUNIOR BATIDÃO, ALYNE ADEGAS, evento será realizado nos dias 05 e 06/04/2024 nos horários de 18h às 00h na Orla de Benfica - Rua Capitão Barata, 477, Benfica, CEP: 68.795-000, Benevides-PA.

Em conformidade com a N.E.: 2024.460202NE000709

Fundamento Legal: Fundamenta-se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21

Disponibilidade Orçamentária: Projeto Atividade (Rubrica Orçamentária): 8841 24 EMEN 00046 Fonte Recurso: 015.0000.0001 Elemento Despesa: 339039 Ação: 285480

Contratante: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP, inscrita no CNPJ 14.662.886/0001-43, Avenida Gentil Bittencourt, nº 650, bairro Nazaré, CEP 66.035-340, Belém/PA.

Favorecidos: G3 PRODUÇÕES E EVENTOS, inscrito no CNPJ Nº 51.380.790/0001-19

Valor Total: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil)

Fiscais do Contrato: NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Maria de Fátima Lima Barroso MATRÍCULA SERVIDOR RESPONSÁVEL: 320626/1 Tel. De

Contato: 91 8216-6123 CARGO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL: Agente Administrativo E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC NOME DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Marcelo dos Santos Carmo MATRÍCULA SERVIDOR SUBSTITUTO: 5888124/1 Tel. De Contato: 91 -98216-6123 CARGO DO SERVIDOR SUBSTITUTO: Técnico em Gestão Cultural E-mail: dic@fcp.pa.gov.br SETOR/ LOCAL DE TRABALHO: DIC Data Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 130/2024

Nesta data, RATIFICO o Termo de Inexigibilidade de Licitação nº 130/2024, com fundamento no se no art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores modificações.

Data de Ratificação: 05/04/2024

Ordenador: THIAGO FARIAS MIRANDA

Protocolo: 1059422

DIÁRIA

Portaria Nº 149 - CGP/ FCP DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o Decreto Nº 3.792 de 22 de março de 2024 e ainda o processo nº E-2024/ 2117537 - DIC/ GAPRES / FCP de 04/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias ao servidor abaixo mencionado, para fiscalização do Projeto: "MUSICALIDADE DO NORTE", que será realizado na Praça Arco Verde, no município de PEIXE-BOI /PA, conforme especificado no processo: 2024/190772.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	DIÁRIA
RICARDO MORAES MAIA	55208202/ 1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11 a 12/04/2024	1 ½

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 1059529

Portaria Nº 146 - CGP/ FCP DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o Decreto Nº 3.792 de 22 de março de 2024 e ainda o processo nº 2024/ 2117718 - DOCIA/ CGP/ FCP de 03/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias a colaboradora eventual abaixo mencionada, que ministrará a OFICINA DE EXTENSÃO: ESTAMPARIA ARTESANAL (PAE: E-2024/2115634), no município de Muana/PA.

NOME	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
ANA CARLA VIEIRA BELTRÃO DA SILVA	378.290.502-44	21/04 a 28/04/2024	7 ½

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP.

Protocolo: 1059530

Portaria Nº 152 - CGP/ FCP DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o Decreto 3.792 de 22 de março de 2024 e ainda o processo nº E-2024/ 2119074 - DIC/ GAPRES/ FCP de 05/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias ao servidor abaixo mencionado, para fiscalização do Projeto: "Regendo os Ritmos", que será realizado na Praça do Novo Estrela, no município de Castanhal/PA, conforme especificado nos processos: 2024/190576.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	DIÁRIA
CHRISTIAN ANDERSON SOARES POMPEU	5933530/ 2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	13 a 14/04/2024	1 ½

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 1059694

Portaria Nº 148 - CGP/ FCP DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o processo nº E-2024/ 2118434 – DIC/ GAPRES / FCP de 04/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias ao servidor abaixo mencionado, para fiscalização dos Projetos "O CLUBE DA MÚSICA" e "ACORDES MUSICAIS", no município de CASTANHAL /PA, conforme especificado nos processos: 2024/197997 e 2024/197951.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	DIÁRIA
MARCELO DOS SANTOS CARMO	5888124/ 1	TECNICO EM GESTAO CULTURAL	12 a 15/04/2024	3 ½

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 1059777

Portaria Nº 154 - CGP/ FCP DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, o Decreto Nº 3.792 de 22 de março de 2024 e ainda o processo nº 2024/ 2116320 – DOCIA/ CGP/ FCP de 1º/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias a colaboradora eventual abaixo mencionada, que ministrará a OFICINA DE EXTENSÃO: INICIAÇÃO EM AUDIOVISUAL (PAE: E-2024/211265), no município de Portel / Marajó / Pará.

NOME	CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
GEORGIANE ABREU DA COSTA	646.178.822-00	19/04 a 28/04/2024	9 ½

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP.

Protocolo: 1059812

Portaria Nº 150 - CGP/ FCP DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o processo nº 2024/ 2115425 – DLI/ DAF/ CGP/ FCP de 03/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos servidores abaixo mencionados, que representando a Fundação Cultural do Estado do

Pará, por meio da Diretoria de Leitura e Informação/ Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, realizará no período 15 a 19, no município de Tucuruí/PA, as oficinas "Contação de Histórias" e "Mediação e Dinamização da Leitura". Ressaltamos que essa ação faz parte do "FCP por todo o Pará", programa de extensão da Fundação Cultural do Pará.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	DIÁRIA
SEMIAS DE SOUZA ARAUJO	57193524/ 1	TECNICO EM GESTAO CULTURAL	15 a 20/04/2024	5 ½
LUANA NEGRAO DE MOURA	57193500/ 1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 1059401

Portaria Nº 144 - CGP/ FCP DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO a Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o processo nº E-2024/ 2117780 – DIC/ GAPRES / FCP de 05/04/2024.

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, diárias ao servidor abaixo mencionado, para fiscalização dos Projetos: "Festivos Culturais", "Na Vibração do Ritmo", que serão realizados no Espaço Cultural de Eventos, no município de Mãe do Rio /PA, conforme especificado nos processos: 2024/240656, 2024/191111.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	DIÁRIA
EDILBERTO TRINDADE DE SOUZA	57233316/ 1	COORDENADOR	12 a 13/04/2024	1 ½
JOAO LUIZ CORREA	57195493/ 1	MOTORISTA		

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

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 1059412

FÉRIAS

Portaria Nº 153 - CGP/FCP DE 08 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, DOE de 22/08/1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei Nº 8.096, de 1º janeiro de 2015, e pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 35.286 de 10 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO o disposto nos Art. 74, § 2º da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:

CONCEDER Férias regulamentares aos servidores relacionados abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
32638/1	ANA LAURA FERRAZ DE QUEIROZ SANTOS	AUXILIAR TÉCNICO	01/12/2020 à 30/11/2021	10/04/2024 à 09/05/2024
5899705/1	CAROLINA BORGES DE SOUZA RIBEIRO	TÉCNICO EM GESTÃO CULTURAL	28/05/2022 à 27/05/2023	29/04/2024 à 28/05/2024

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 1059632

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO

PORTARIA

PORTARIA Nº 085/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O Presidente da Fundação Paraense de Radiodifusão – FUNTELPA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Governamental de 10 de Abril de 2023 e de acordo com a Lei nº. 7.215 de 03 de novembro de 2008;

CONSIDERANDO os termos do Processo n.º 2024/68336;

R E S O L V E:

I – PRORROGAR o prazo estabelecido na PORTARIA Nº 48/2024, DE 07 MARÇO DE 2024, por mais 30 (trinta) dias (uteis) para que a Comissão de Sindicância proceda com a conclusão e parecer final dos fatos ocorridos nos autos.

II – Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

WALDEMIRO EDUARDO DE ASSIS SANOVA NASCIMENTO

Presidente

Protocolo: 1059725

ERRATA

Errata da PORTARIA de CONCESSÃO DE FERIAS, nº 053/2024, DE 08 DE MARÇO DE 2024, publicada em DOE 35.740 de 11 de MARÇO de 2024:

INCLUIR:

NOME	MAT.	ADMIS-SÃO	PERÍODO AQUI-SITIVO	ABRIL
LUCAS PADILHA DE SOUSA	55589529/1	22/6/2007	21/06/22 a 20/06/23	01/04 a 20/04/24
FABRICIO ROCHA DE SOUZA LEITE	55588563/1	2/5/2007	02/05/22 a 01/05/23	01/04 a 30/04/24

ONDE SE LÊ:

NOME	MAT.	ADMISSÃO	PERÍODO AQUITIVO	ABRIL
FABRICIO SANTOS DE MATTOS	5891383/1	01/08/2011	01/08/19 a 31/07/20	29/04 a 13/05/24

LEIA-SE

NOME	MAT.	ADMISSÃO	PERÍODO AQUITIVO	ABRIL
FABRICIO SANTOS DE MATTOS	5891383/1	01/08/2011	01/08/19 a 31/07/20	24/04 a 08/05/24

Protocolo: 1059495

OUTRAS MATÉRIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/1237171 DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023, referente ao processo administrativo n.º 2023/1058543. TERMO DE FOMENTO Nº 005/2024

Objeto: Este instrumento tem por objeto a execução do projeto "PROJETO SOCIAL AMAZÔNIA VIVA: O PALCO DA ESPERANÇA", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho e no Projeto ambos em anexo a este instrumento (SEQ. 14, processo administrativo n.º 2023/1237171).

Valor Global: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões Reais).

Data de Assinatura: 08/04/2024

Vigência: 08/04/2024 à 29/06/2024

Gestor(a) da parceria: EDRICK ANDERSON LIMA PINTO DOS REIS, matrícula funcional sob n.º: 5973205/1,

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 65.201

Funcional Programática: 24.392.1512.8423

Natureza da Despesa: 33.50.41

Fonte de Recursos: 01.500.0000.01

Plano Interno (PI): 23DEF318806

Ação n.º: 295740

Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO AMAZÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE TALENTOS-AMAZONICAT

CNPJ n.º: 15.296.726/0001-90

Endereço: Rua Dois de Junho n.º 15, Bairro: Água Brancas

CEP: 67.035-215 - Ananindeua/PA

Ordenador de Despesa: WALDEMIRO EDUARDO DE ASSIS SANOVA NASCIMENTO

Presidente da FUNTELPA

Protocolo: 1059532

EXTRATO DA DIPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

EXERCÍCIO: 2024

PROCESSO Nº: 2023/ 1246707

DATA DE RATIFICAÇÃO: 05/04/2024

OBJETO: A execução do projeto "TV PRÓ CAPACITAÇÃO PARA O MUNDO DA TELEVISÃO", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho e no Projeto, ambos em anexo a este instrumento (SEQ. 18, processo administrativo n.º 2023/ 1246707).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 13.019/2014: caput do art. 30 e no inciso VI.

VALOR: R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais).

INSTITUTO DE DEFESA E PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO PARA, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita (a) no CNPJ nº 21.848.708/0001-77, localizada na Tv Dom Pedro I, nº 810, Bairro: Umarizal/PA – CEP: 66.050-100, nesta cidade.

Considerando o parecer jurídico acostado aos autos (SEQ. 49), o PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO DO PARA - FUNTELPA, WALDEMIRO EDUARDO DE ASSIS SANOVA NASCIMENTO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2023 nos termos do artigo 30, inciso VI e da Lei n.º 13.019/2014.

Protocolo: 1059301

TERMO DE JUSTIFICATIVA E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2024

PROCESSO n.º: 2023/ 1246707

OBJETO: execução do projeto "TV PRÓ CAPACITAÇÃO PARA O MUNDO DA TELEVISÃO", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho e no Projeto ambos em anexo a este instrumento (SEQ. 18), constantes no processo administrativo n.º 2023/1246707.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PROPONENTE: INSTITUTO DE DEFESA E PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO PARÁ, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita (a) no CNPJ nº 21.848.708/0001-77, localizada na Tv Dom Pedro I, nº 810, Bairro: Umarizal/PA – CEP: 66.050-100, nesta cidade.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

TIPO DA PARCERIA: Termo de Fomento.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 30, inciso VI e 35 da Lei 13.019/2014.

JUSTIFICATIVA: Considerando que a INSTITUTO DE DEFESA E PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO PARA, por meio do Projeto "TV PRO-CAPACITAÇÃO PARA O MUNDO DA TELEVISÃO" foi contemplada por Emenda parlamentar no valor de R\$ 2000.000,00 (dois milhões reais). Considerando, ainda, que o presente processo, enquadra-se nas hipóteses de exceção do art. 30, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.019/2014, em que dispõe a possibilidade de dispensa de chamamento público no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social. Bem como, outro requisito para haver a dispensa no chamamento público seria a necessidade desta entidade escolhida está previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política, o que restou devidamente demonstrado nos autos processuais, eis que a INSTITUTO DE DEFESA E PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR DO ESTADO DO PARA, logrou êxito em ser legalmente credenciada, consoante se depreende da listagem de OSC's consideradas aptas para firmar parceria com a FUNTELPA, conforme EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

Belém/PA, 05 de abril de 2024.

Ordenador: Waldemiro Eduardo de Assis Sanova Nascimento.

Presidente da FUNTELPA

Protocolo: 1059304

EXTRATO DA DIPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024

EXERCÍCIO: 2024

PROCESSO Nº: 2023/1237171

DATA DE RATIFICAÇÃO: 05/04/2024

OBJETO: A execução do "PROJETO SOCIAL AMAZÔNIA VIVA: O PALCO DA ESPERANÇA", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho e no Projeto ambos em anexo a este instrumento (SEQ. 14, processo administrativo n.º 2023/1237171).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 13.019/2014: caput do art. 30 e no inciso VI.

VALOR: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO AMAZÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE TALENTOS-AMAZONICAT, entidade civil sem fins econômicos, inscrita (a) no CNPJ nº 15.296.726/0001-90, localizada na Rua Dois de Junho n.º 15, Bairro: Água Brancas – CEP: 67.035-215, na cidade de Ananindeua.

Considerando parecer jurídico acostado aos autos, o PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO DO PARÁ - FUNTELPA, WALDEMIRO EDUARDO DE ASSIS SANOVA NASCIMENTO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2023 nos termos do artigo 30, inciso VI e da Lei n.º 13.019/2014.

Protocolo: 1059306

TERMO DE JUSTIFICATIVA E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024

PROCESSO n.º: 2023/1237171

OBJETO: A execução do "PROJETO SOCIAL AMAZÔNIA VIVA: O PALCO DA ESPERANÇA", conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho e no Projeto ambos em anexo a este instrumento (SEQ. 14, processo administrativo n.º 2023/1237171).

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO AMAZÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE TALENTOS-AMAZONICAT, entidade civil

sem fins econômicos, inscrita (a) no CNPJ nº 15.296.726/0001-90, localizada na Rua Dois de Junho n.º 15, Bairro: Água Brancas – CEP: 67.035-215, na cidade de Ananindeua.

VALOR TOTAL DO REPASSE: R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

TIPO DA PARCERIA: Termo de Fomento.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 30, inciso VI e 35 da Lei 13.019/2014.

JUSTIFICATIVA: Considerando que a ASSOCIAÇÃO AMAZÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE TALENTOS-AMAZONICAT, por meio do PROJETO SOCIAL AMAZÔNIA VIVA: O PALCO DA ESPERANÇA, que foi contemplada por Demanda parlamentar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Considerando, ainda, que o presente processo, enquadra-se nas hipóteses de exceção do art. 30, inciso VI, da Lei Federal n.º 13.019/2014, em que dispõe a possibilidade de dispensa de chamamento público no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social.

Bem como, outro requisito para haver a dispensa no chamamento público seria a necessidade desta entidade escolhida está previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política, o que restou devidamente demonstrado nos autos processuais, eis que a ASSOCIAÇÃO AMAZÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE TALENTOS-AMAZONICAT, logrou êxito em ser legalmente credenciada, consoante se depreende da listagem de OSC's consideradas aptas para firmar parceria com a FUNTELPA, conforme EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

Belém/PA, 05 de Abril de 2024.

Ordenador: Waldemiro Eduardo de Assis Sanova Nascimento.

Presidente da FUNTELPA

Protocolo: 1059308

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA

PORTARIA DE DESSOB. Nº 200/2024-GAB/PAD Belém, 08 de abril de 2024.

A CORREGEDORA DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEDUC, usando a competência que lhe foi delegada pela PORTARIA nº 62 - GS/SEDUC de 21 de novembro de 2023, publicada no DOE edição nº 35.617, de 22 de novembro de 2023.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da PORTARIA nº 215/2019-GAB/PAD de 20/09/2019, publicada na DOE, edição nº 33.989 de 23/09/2019, fora sobrestado pela PORTARIA nº 1.230/2023-GAB/PAD, de 21/1/2023, publicada no DOE nº 35.656 de 22/12/2023;

CONSIDERANDO que cessaram os motivos do referido sobrestamento; CONSIDERANDO o disposto no art. 199, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

R E S O L V E:

I - DESSOBRESTAR o Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da PORTARIA nº 215/2019-GAB/PAD de 20/09/2019, publicada no DOE, edição nº 33.989 de 23/09/2019, para que a Comissão proceda à continuidade dos trabalhos na apuração dos fatos;

II - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Rosângela Wanzeller Siqueira Ferreira.

Matrícula nº 5073812-1

Corregedora/SEDUC

PORTARIA DE REDES. Nº 201/2024-GAB/PAD. Belém, 08 de abril de 2024.

A CORREGEDORA DESTA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEDUC, usando a competência que lhe foi delegada pela PORTARIA nº 62 - GS/SEDUC de 21 de novembro de 2023, publicada no DOE edição nº 35.617, de 22 de novembro de 2023.

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 102/2024-CDE/SEDUC, de 05/04/2024, lavrado pela Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado nos termos da PORTARIA nº 209/2023-GAB/PAD de 03/03/2023, publicada no DOE nº 35.312 de 06/03/2023, prorrogado pela PORTARIA nº 728/2023-GAB/PAD de 13/06/2023, publicada no DOE nº 35.433 de 14/06/2023, requerendo o prosseguimento dos trabalhos processuais referenciados;

CONSIDERANDO ainda, que embora a dedicação da Comissão designada, o processo não foi concluído no prazo legal, dada a necessidade de realização de procedimentos indispensáveis à busca da verdade real dos fatos, para formar sua convicção.

R E S O L V E:

I – REDESIGNAR, de acordo com o disposto no art. 208, da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, de que trata a PORTARIA acima referida, a contar da data subsequente ao termo final do último prazo então concedido;

II – CONVALIDAR os atos praticados pela Comissão Processante.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Rosângela Wanzeller Siqueira Ferreira.

Matrícula nº 5073812-1

Corregedora/SEDUC

Protocolo: 1059702

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Ato: CONTRATO Nº 0157/2024-BELÉM

Nome: ANNE KALLYNI GREGORIO PEREIRA

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 05/04/2024 a 04/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0158/2024-BELÉM

Nome: CAMILA MARIANA LOPES VIEIRA BARBOSA

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 05/04/2024 a 04/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0159/2024-BELÉM

Nome: MICHAEL DE SOUSA SANTA ROSA

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 05/04/2024 a 04/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0160/2024-BELÉM

Nome: ANDREIA CARREIRA RODRIGUES ALVES

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 05/04/2024 a 04/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0161/2024-BELÉM

Nome: MURILO REIS DO CARMO

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 05/04/2024 a 04/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0162/2024-BELÉM

Nome: ELIANE PATRICIA DE SOUSA SANTOS

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 05/04/2024 a 04/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0163/2024-BELÉM

Nome: FATIMA ENEDINA DO NASCIMENTO MANGAS

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 08/04/2024 a 07/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0164/2024-BELÉM

Nome: GENICLEIDE ALVES DA SILVA

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 08/04/2024 a 07/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Ato: CONTRATO Nº 0165/2024-BELÉM

Nome: HELDER LUIS DE OLIVEIRA BRITO

Cargo: ANALISTA DE GESTAO GOVERNAMENTAL E POLITICA EDUCACIONAL-ADMINISTRACAO

Vigência: 08/04/2024 a 07/04/2025

Dotação orçamentária: Processo nº2023/143494, autorizado em 06/03/2023

Protocolo: 1059633

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

Ato: PORTARIA nº 153/2024-CPS/DIPSE-SAGEP

Término de vínculo: 05/04/2024

Motivo: Rescisão a pedido

Órgão: Secretaria de Estado de Educação

Nome do servidor: ENOQUIO PINHEIRO BOTELHO

Cargo: Professor

Ordenador: TIAGO LIMA E SILVA

Protocolo: 1059483

ERRATA

ERRATA AO PROTOCOLO Nº 1047679

PORTARIA Nº 051/2024 – SAI/SEDUC

Onde se lê: Belém/PA, 04 de maio de 2024

Leia-se: Belém/PA, 04 de março de 2024

Publicada no DOE: 35.735 DE 06/03/2024.

Ordenador: Arnaldo Dopazo Antonio José – Secretário Adjunto de Infraestrutura

Protocolo: 1059260

ERRATA AO PROTOCOLO Nº 1047671**PORTARIA Nº 050/2024 – SAI/SEDUC**

Onde se lê: Belém/PA, 04 de maio de 2024

Leia-se: Belém/PA, 04 de março de 2024

Publicada no DOE: 35.735 DE 06/03/2024.

Ordenador: Arnaldo Dopazo Antonio José – Secretário Adjunto de Infraestrutura

Protocolo: 1059264**APOSTILAMENTO****Termo de apostilamento 2024****Contrato: 079/2023 – ANDREIA SANTOS NASCIMENTO 75746280259**

Dispensa de Licitação 2023 – SAL/SEDUC, publicada na edição do Diário Oficial do Estado de 8 de Novembro de 2023.

Origem do Apostilamento: Retificação do disposto na "CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO" do contrato original, no que concerne o endereço do imóvel locado, para o funcionamento da Unidade de Ensino EEEF Magalhães Barata.

Onde se lê:

Locação do imóvel situado na TV Vitor, Nº 08, CEP: 68.738-000, Centro, Santa Maria do Pará/PA, para fins de funcionamento da Unidade de Ensino EEEF Magalhães Barata. Terreno medindo área de 1.140,00 m².

Leia-se:

Locação do imóvel situado na Travessa Vitor, S/N, Bairro Centro, Santa Maria do Pará/PA, para fins de funcionamento da Unidade de Ensino EEEF Magalhães Barata. Terreno medindo área de 1.140,00 m².

Assinatura: 05/04/2024

Ordenador: Belmiro Soares Campelo Neto /Secretário Adjunto de Logística.

Protocolo: 1059555**Termo de Apostilamento 2024****Contrato: 023/2017 – Isane Therezinha Zahluth Monteiro.**

Dispensa de Licitação: 001/2017 - NLIC/SEDUC

Objeto do Contrato: Locação de imóvel localizado no Cj. Júlia Seffer, Rua 14, Nº 26, Água Lindas, Belém/PA., para uso da Secretaria de Estado de Educação/SEDUC, para funcionamento da EEEFM. Nair Zahluth.

Objeto do Apostilamento: Reajuste de valores do Contrato referente ao período acumulado dos últimos 12 meses anteriores a renovação contratual. Valor Reajustado: R\$ 13.957,96 (treze mil, novecentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos)

Valor total do Contrato Reajustado: R\$ 167.495,52 (cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos) Dotação Orçamentária:

Ação: 283.221 Funcional Programática: 16101.12.361.1511 Projeto/Atividade: 8904 Produto: 2227 Natureza da Despesa: 339036 Fonte: 01550000004

Assinatura: 08/04/2024

Vigência: A partir de 18/02/2024

Ordenador: Patrick Tranjan /Secretário Adjunto de Planejamento e Finanças.

Protocolo: 1059761**TERMO ADITIVO A CONVÊNIO****Termo Aditivo: 8****Convênio de Cooperação Técnica e Financeira: 210/2018**

Objeto do Convênio: Reforma e Ampliação da EMEF. "Paulo Hanneman" Objeto do Aditivo: Prorrogar sua vigência por mais 8 (oito) meses, para que possa ser cumprida a execução do mesmo.

Partes:

Concedente: Secretaria de Estado de Educação /CNPJ.: 05.054.937/0001-63, com sede na Rod. Augusto Montenegro, Km 10, s/n, CEP.: 66.820-000, Tenoné, Belém/PA.

Conveniente: Município de Pau D' Arco, com CNPJ.: 34.671.016/0001-48, com sede na Av. Boa Sorte, s/n, Paraíso, CEP.: 68.545-000.

Assinatura: 08/04/2024

Vigência: 10/04/2024 a 10/12/2024

Ordenador: Arnaldo Dopazo Antônio José /Secretário Adjunto de Infraestrutura.

Protocolo: 1059670**DIÁRIA****PORTARIA DE DIARIAS No. 61040/2024**

OBJETIVO: Conduzir o Secretário Adjunto para realizar vistoria para inauguração no dia 11. 04. 2024 da EEEFM Dom João VI, localizada no Município de Capanema, bem como, visita técnica nas EEEFM Cristo Redentor e na EEEFM Irmã Stela Maria, localizadas no Município de Abaetetuba.

ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:

BELEM / CAPANEMA / 10/04/2024 - 10/04/2024 Nº Diárias: 0

CAPANEMA / ABAETETUBA / 10/04/2024 - 11/04/2024 Nº Diárias: 1

ABAETETUBA / BELEM / 11/04/2024 - 13/04/2024 Nº Diárias: 2.5

NOME: ALDENER CLEVIUS SOARES LEAO

MATRÍCULA: 5890925

CPF: 39376125215

CARGO/FUNÇÃO:

AUXILIAR OPERACIONAL E EDUCACIONAL A / ATIV APOIO OPERAC

ORDENADOR: ARNALDO DOPAZO ANTONIO JOSE CPF: 17283884220

Protocolo: 1059817**PORTARIA DE DIARIAS No. 61030/2024**

OBJETIVO: Participar da Formação Projeto de Vida para as escolas do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, ingressantes na Educação em Tempo Integral.

ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:

OBIDOS / BELEM / 06/04/2024 - 10/04/2024 Nº Diárias: 4

BELEM / OBIDOS / 10/04/2024 - 10/04/2024 Nº Diárias: 0.5

NOME: ANDRELE SILVA MACHADO DA ROCHA

MATRÍCULA: 57216611

CPF: 75383357220

CARGO/FUNÇÃO: VICE DIRETOR DA REDE ESTADUAL DE ENSINO / DIRECAO

ORDENADOR: JULIO CESAR MEIRELES DE FREITAS CPF: 57442320287

Protocolo: 1059443**OUTRAS MATÉRIAS****GRATIFICAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL****PORTARIA No 002745-2024 DE 08/04/2024**

De acordo com processo nº 115662/2024

Conceder, a contar de 18/09/2023, gratificação de tempo integral, no percentual de 60% (sessenta por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo, o servidor PAULO SERGIO MENDES DA SILVA, matrícula no 5494826-6, Analista de Gestão Governamental e Política Educacional A, lotado Departamento de Apoio Operacional/Belém.

LICENÇA ESPECIAL**PORTARIA nº. 2636/2024 DE 03/04/2024**

Nome: REINALDO RIBEIRO MESCOUTO

Matrícula: 5661277/1

Cargo: Assistente de Gestão Governamental e Educacional B

Lotação: EEE Técnico de Nivel Medio Dr Celso Malcher/Belém

Período: 03/04/2024 a 02/05/2024

Triênios: 28/01/2015 a 27/01/2018

PORTARIA nº. 2664/2024 DE 04/04/2024

Nome: ALEXANDRA CORREA DIAS DO ROSARIO

Matrícula: 57209575/1 Cargo: Espec. Em Educação

Lotação: EEEF Carlos Drummond de Andrade/Belém

Período: 15/04/2024 a 13/06/2024

Triênios: 28/11/2017 a 02/07/2

PORTARIA nº. 2640/2024 DE 03/04/2024

Nome: ADELAIDE MARIA FREIRE VIGGIANO

Matrícula: 2059703/2 Cargo: Espec. Em Educação

Lotação: EE Santa Luzia/Belém

Período: 03/04/2024 a 01/06/2024 – 02/06/2024 a 31/07/2024

Triênios: 16/09/2005 a 15/09/2008 – 16/09/2008 a 15/09/2011

PORTARIA nº. 2657/2024 DE 04/04/2024

Nome: NUBIA RAFAELA DE CAMPOS ESPINDOLA RODRIGUES

Matrícula: 57225868/3 Cargo: Professor

Lotação: EE Prof Hilda Vieira/Belém

Período: 28/12/2023 a 25/02/2024

Triênios: 19/06/2013 a 18/06/2016

PORTARIA nº. 2631/2024 de 03/04/2024

Nome: EDNA MARIA ADE SOUZA MOREIRA

Matrícula: 6400361/1 Cargo: Auxiliar de Serv Gerais

Lotação: Divisão de Informação e Documentação/Belém

Período: 01/04/2024 a 30/04/2024

Triênios: 04/03/1999 a 03/03/2002

PORTARIA nº. 2682/2024 de 04/04/2024

Nome: MARIA DE FATIMA TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Matrícula: 323470/1 Cargo: Professor

Lotação: EE Fé em Deus/Icoaraci

Período: 05/04/2024 a 23/06/2024

Triênios: 01/03/1990 a 28/02/1993

APROVAÇÃO ESCALA DE FERIAS**PORTARIA nº.: 2445/2024 de 27/03/2024**

Nome: SANDRA MARIA DE BARAUNA BARRETO

Matrícula: 379182/2 Período: 27/01/24 a 25/02/24 Exercício: 2020

Unidade: Diretoria de Suporte Administrativo/Belém

PORTARIA nº.: 2446/2024 de 27/03/2024

Nome: SANDRA MARIA DE BARAUNA BARRETO

Matrícula: 379182/2 Período: 26/02/24 a 26/03/24 Exercício: 2021

Unidade: Diretoria de Suporte Administrativo/Belém

PORTARIA nº.: 2447/2024 de 27/03/2024

Nome: SANDRA MARIA DE BARAUNA BARRETO

Matrícula: 379182/2 Período: 27/03/24 a 25/04/24 Exercício: 2022

Unidade: Diretoria de Suporte Administrativo/Belém

PORTARIA nº.: 2448/2024 de 27/03/2024

Nome: SANDRA MARIA DE BARAUNA BARRETO

Matrícula: 379182/2 Período: 26/04/24 a 25/05/24 Exercício: 2023

Unidade: Diretoria de Suporte Administrativo/Belém

PORTARIA nº.: 2449/2024 de 27/03/2024

Nome: SANDRA MARIA DE BARAUNA BARRETO

Matrícula: 379182/2 Período: 26/05/24 a 24/06/24 Exercício: 2024

Unidade: Diretoria de Suporte Administrativo/Belém

PORTARIA nº.: 2444/2024 DE 27/03/2024

Nome: JERONCO DE JESUS PALHETA

Matrícula: 193445/1 Período: 02/05/24 a 31/05/2024 Exercício: 2024

Unidade: Depto. de Educação Especial/Belém

PORTARIA nº.: 2443/2024 de 27/03/2024

Nome: ELIANA VILHENA CELINO

Matrícula: 5629896/2 Período: 17/06/24 a 31/07/24 Exercício: 2024

Unidade: Depto de Educação Especial/Belém

PORTARIA nº.: 2469/2024 de 27/03/2024
 Nome: LIDIANY MARIA MONTEIRO FIGUEIREDO
 Matrícula:54195988/2 Período:01/07/24 a 14/08/24Exercício:2024
 Unidade:EE Prof Ana Teles/Benevides

PORTARIA nº.: 2694/2024 de 05/04/2024
 Nome: ANA REGINA SIQUEIRA DE SOUSA
 Matrícula:57213561/1 Período:17/06/24 a 16/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn. Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2695/2024 de 05/04/2024
 Nome: ALBERTO JOSE LIMA DA SILVA
 Matrícula:662453/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2020
 Unidade:EE EF XV de Outubro/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2696/2024 de 05/04/2024
 Nome: ALESSANDRA DE KACIA LIMA PINHEIRO
 Matrícula:5901617/1 Período:02/08/24 a 15/09/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2697/2024 de 05/04/2024
 Nome: ELIVALDO SIQUEIRA MONTEIRO
 Matrícula:57213680/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2698/2024 de 05/04/2024
 Nome: FLAVIO CARVALHO DE LUCA
 Matrícula:57212013/1 Período:16/07/24 a 14/08/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2699/2024 de 05/04/2024
 Nome: FABIO CLEITON VASCONCELOS SANTOS
 Matrícula:57213743/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2700/2024 de 05/04/2024
 Nome: JOSE JORGE ALVES COSTA
 Matrícula:5738202/1 Período:01/07/24 a 14/08/24Exercício:2023
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2701/2024 de 05/04/2024
 Nome: LILIAN MAGNO DOS SANTOS
 Matrícula:57226050/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2702/2024 de 05/04/2024
 Nome: MARIA CRISTINA CAVALHEIRO RODRIGUES
 Matrícula:5891512/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2023
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2703/2024 de 05/04/2024
 Nome: MARIA RAIMUNDA MACHADO DA SILVA
 Matrícula:952702/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2022
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2710/2024 de 05/04/2024
 Nome: MARIA AUXILIADORA RODRIGUES DA SILVA
 Matrícula:57213739/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2711/2024 de 05/04/2024
 Nome: PAULO LEAO MELO
 Matrícula:396672/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Augusto Correa/Bragança

PORTARIA nº.: 2712/2024 de 05/04/2024
 Nome: REGINA FERREIRA BARRAL
 Matrícula:57214246/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2713/2024 de 05/04/2024
 Nome: ROSELENE LUCENA DE CASTRO
 Matrícula:5899828/1 Período:01/07/24 a 14/08/24Exercício:2024
 Unidade:EE Jorn Romulo Maiorana/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2714/2024 de 05/04/2024
 Nome: RUTE DE NAZARE MENDES DO ROSARIO
 Matrícula:5943084/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EEEF Cindelela/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2684/2024 de 05/04/2024
 Nome: AMELIA DAS GRAÇAS CANTAO SIMOES
 Matrícula:57229140/2 Período:03/07/24 a 16/08/24Exercício:2024
 Unidade:Corregedoria/Belém

PORTARIA nº.: 2683/2024 de 05/04/2024
 Nome: LUIZ OTAVIO ALVES DA COSTA
 Matrícula:941808/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:Divisão de Patrimônio Mobiliário/Belém

PORTARIA nº.: 2685/2024 de 05/04/2024
 Nome: MARIA DO SOCORRO SANTANA MACHADO DE LEÃO
 Matrícula: Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:Divisão de Patrimônio Mobiliário/Belém

PORTARIA nº.: 2637/2024 de 03/04/2024
 Nome: GISELLE MOURA CARDOSO
 Matrícula:5901725/1 Período:02/05/24 a 15/06/24Exercício:2023
 Unidade:EEEFM Jardim Sideral/Belém

PORTARIA nº.: 006/2024 de 26/02/2024
 Nome: MARCIO SEABRA GUIMARAES
 Matrícula:5915203/2 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EEEFM Retiro Grande/Cachoeira do Arari

PORTARIA nº.: 2597/2024 de 03/04/2024
 Nome: JANILDE CONCEIÇÃO BARBOSA
 Matrícula:6388590/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EEEF Centro Comun de Vila Esperança/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2598/2024 de 03/04/2024
 Nome: KATIA REGINA RODRIGUES DA SILVA
 Matrícula:6013252/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EEEF Centro Comun de Vila Esperança/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2599/2024 de 03/04/2024
 Nome: MARIA DO SOCORRO DE SOUSA SANTOS
 Matrícula:6388647/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EEEF Centro Comun de Vila Esperança/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2600/2024 de 03/04/2024
 Nome: ANA WASTI SILVA
 Matrícula:57217649/1 Período:01/07/24 a 30/07/24Exercício:2024
 Unidade:EEEF Centro Comun de Vila Esperança/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2625/2024 de 03/04/2024
 Nome: MIRNA LOIA BARBOSA DOS SANTOS
 Matrícula:5942601/1 Período:04/07/24 a 02/08/24Exercício:2024
 Unidade:EEEF Centro Comun de Vila Esperança/Ananindeua

PORTARIA nº.: 2468/2024 de 01/04/2024
 Nome: NILZA BORGES CORREA LUZ
 Matrícula:57213630/1 Período:07/05/24 a 05/06/24Exercício:2024
 Unidade:EE Prof Ana Teles/Benevides

TORNAR SEM EFEITO
PORTARIA nº.: 2671/2024 de 04/04/2024
 Tornar sem efeito a PORTARIA nº 000248/2024 DE 14/03/2024, que concedeu 30 dias de férias, no período de 01/07/2024 a 30/07/2024, a servidor EDINALDO FONSECA DO NASCIMENTO, matricula nº 57217759/1, Auxiliar Operacional e Educacional B, lotado na EE Nossa Senhora do Guadalupe/Santarem, referente ao exercício de 2024. regularização funcional.

Protocolo: 1059721

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

PAE:2024/262026

PORTARIA Nº 1231/24, de 08 de abril de 2024.

R E S O L V E : CONCEDER ao(a) servidor(a) LUANNA DE MELO PEREIRA FERNANDES, Id. Funcional nº 5947179/2, cargo de PROFESSOR AUXILIAR - I, lotada no(a) DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA E CIENCIAS FISIOLOGICAS, progressão VERTICAL, para referência I da classe de PROFESSOR ADJUNTO com vigência a contar de 06.03.2024.
 CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS
 Reitor da UEPA

Protocolo: 1059625

PROGRESSÃO FUNCIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PAE:2024/312731

PORTARIA Nº 1200/24, de 05 de abril de 2024.

R E S O L V E : CONCEDER ao(a) servidor(a) NATHALIA MELO MENDES ESPINDULA, Id. Funcional nº 5956941/ 1,cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO B - I, lotada na CAMPUS DE CONCEICAO DO ARAGUAIA, Progressão funcional por Merecimento-Qualificação Profissional - Conclusão de Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização; para referência IV da Classe B, do cargo de agente administrativo, integrante do quadro permanente de servidores Técnicos, Administrativos e Operacionais da UEPA, com vigência retroativa a contar de 18.03.2024.
 CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS
 Reitor da UEPA

Protocolo: 1059622

APOSTILAMENTO

APOSTILAMENTO

Nº DO CONTRATO/EXERCÍCIO: 03/2024 - UEPA

PROCESSO ORIGINÁRIO: 2022/392581 - UEPA

DATA DE ASSINATURA: 08/04/2024

OBJETO DO APOSTILAMENTO: o presente Termo de APOSTILAMENTO ao Contrato nº 03/2024, firmado entre Universidade do Estado do Pará e Fazcomex Tecnologia Para Comércio Exterior LTDA, visa a alteração da fonte de despesa com a inclusão do detalhamento: 006356, visto tratar-se de aquisição de software.

DE:

FONTE: 0.1.500.1001.02

PARA:

FONTE: 0.1.500.1001.02 - 006356

PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ E FAZCOMEX TECNOLOGIA PARA COMÉRCIO EXTERIOR LTDA

FUNDAMENTO LEGAL: §8º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93

Belém (PA), 08 de abril de 2024

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

ORDENADOR RESPONSÁVEL

Protocolo: 1059392

SUPRIMENTO DE FUNDO

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 1235/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento,

Para prestação de contas 15 (cinco) dias após a aplicação.

Cargo: PROFESSOR ADJUNTO

Nome: NATACIA DA SILVA E SILVA
Matrícula Funcional: 57190313/ 3
Valor: R\$ 3.000,00
Prog. de Trabalho: 740201 - 12 364 1506 2203C
Fonte: 02599.0000.61
339030_ R\$ 3.000,00

PORTARIA Nº 1236/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento,
Para prestação de contas 15 (cinco) dias após a aplicação.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO C
Nome: VIRGINIA DOS SANTOS ARAUJO
Matrícula Funcional: 57201492/ 1
Valor: R\$ 4.000,00

Prog. de Trabalho: 740201 - 19 573 1490 2219C
Fonte: 0.2.500.0000.01-008744
339030_ R\$ 4.000,00

PORTARIA Nº 1237/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento,
Para prestação de contas 15 (cinco) dias após a aplicação.

Cargo: COORDENADOR DE CAMPUS DE INTERIORIZAÇÃO
Nome: ANA CLAUDIA DA SILVA PEREIRA
Matrícula Funcional: 5113881/ 2
Valor: R\$ 2.000,00

Prog. de Trabalho: 740201 - 12 364 1506 2203C
Fonte: 02599.0000.61
339030_ R\$ 2.000,00

Ordenador Responsável

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da Universidade do Estado do Pará.

Protocolo: 1059570

SUPRIMENTO DE FUNDO**PORTARIA Nº 1238/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento,
Para prestação de contas 15 (quinze) dias após a aplicação.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO C
Nome: ANTONIO CARLOS BRAGA SILVA
Matrícula Funcional: 5804124/ 1
Valor: R\$ 6.000,00

Prog. de Trabalho: 740201 - 12 364 1506 2203C
Fonte: 01500.1001.02
339039_ R\$ 6.000,00

PORTARIA Nº 1247/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento,
Para prestação de contas 15 (quinze) dias após a aplicação.

Cargo: COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE CAMPUS
Nome: CAMILA SUELEN REIS RAMOS
Matrícula Funcional: 5898722/ 5
Valor: R\$ 6.000,00

Prog. de Trabalho: 740201 - 12 364 1506 2203C
Fonte: 01500.1001.02
339030_ R\$ 6.000,00

Ordenador Responsável

CARLOS JOSE CAPELA BISPO

Reitor da Universidade do Estado do Pará.

Protocolo: 1059571

DIÁRIA**COLABORADOR EVENTUAL****PAE: 2024/317011****PORTARIA Nº 1218/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) MARIA CAROLINA CARVALHO CRUZ, 13,5 (treze e meia) diárias, como COLABORADOR EVENTUAL, devido seu Deslocamento de Belém/PA ao município de Breves/PA, no período de 26/02/2024 a 10/03/2024, para ministrar aula, referente ao T.E.D. nº 002/2022 SECTET/UEPA (FORMA PARÁ).

PAE: 2024/84168**PORTARIA Nº 1219/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) IDEHIZE OLIVEIRA FURTADO, 4,5 (quatro e meia) diárias, como COLABORADOR EVENTUAL, devido seu Deslocamento de Belém/PA ao município de São Sebastião da Boa Vista/PA, no período de 18/02/2024 a 22/02/2024, para ministrar aula, referente ao T.E.D. nº 003/2022 SECTET/UEPA (FORMA PARÁ).

PAE: 2024/31227**PORTARIA Nº 1221/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) MARCELO HELY DA SILVA OLIVEIRA, 10,5 (dez e meia) diárias, como COLABORADOR EVENTUAL, devido seu Deslocamento de Belém/PA ao município de Baião/PA, no período de 28/01/2024 a 07/02/2024, para ministrar disciplina, referente ao T.E.D. nº 004/2021 UEPA/SECTET (FORMA PARÁ).

THIAGO SOARES SILVA

ORDENADOR

Protocolo: 1059575

DIÁRIAS**PAE: 2024/370339****PORTARIA Nº 1210/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) MARIA DA CONCEICAO RABELO GOMES, Id.Funcional nº 5965641/ 2, no cargo de PROFESSOR ASSISTENTE, lotado (a) no (a) CAMPUS DE MARABA, 21,5 (vinte e uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Marabá/PA ao município de Altamira/PA, no período de 14/05/2024 a 04/06/2024, para ministrar disciplina

PAE: 2024/84065**PORTARIA Nº 1211/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) MARIA GORETTI SOUSA LA-MEIRA, Id.Funcional nº 55586669/ 2, no cargo de PROFESSOR ASSISTENTE, lotado (a) no (a) CAMPUS DE TUCURUI, 4,5 (quatro e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Gurupá/PA, no período de 13/02/2024 a 17/02/2024, para defesa de TCC, referente ao T.C.T.F. nº 001/2020 FAPESPA/UEPA (FORMA PARÁ).

PAE: 2024/366561**PORTARIA Nº 1212/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) ROSANA SIQUEIRA DE CARVALHO DO VALE, Id.Funcional nº 5860849/ 2, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE LINGUA E LITERATURA, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de São Miguel do Guamá/PA, no período de 04/04/2024 a 05/04/2024, para outorga de grau.

PAE: 2024/378147**PORTARIA Nº 1213/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) SILVIA ADRIANY ALMEIDA BARRETO, Id.Funcional nº 5980220/ 1, no cargo de PROFESSOR ASSISTENTE, lotado (a) no (a) CAMPUS DE SAO MIGUEL DO GUAMA, 19,5 (dezenove e meia) Diárias, devido seu deslocamento de São Miguel do Guamá/PA ao município de Vigia/PA, no período de 11/04/2024 a 30/04/2024, para ministrar disciplina.

PAE: 2024/351460**PORTARIA Nº 1214/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) ANA DA CONCEICAO OLIVEIRA, Id. Funcional nº 491993/ 2, no cargo de PROFESSOR ASSISTENTE, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE EDUCACAO GERAL, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Canaã dos Carajás/PA, no período de 02/05/2024 a 03/05/2024, para participar da aula inaugural, referente ao CONVÊNIO Nº 045/2022 - CANAÃ DOS CARAJÁS/UEPA.

PAE: 2024/348754**PORTARIA Nº 1215/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) CAMILA CLAUDE SOUZA DO VALE, Id.Funcional nº 5905595/ 4, no cargo de PROFESSOR ASSISTENTE, lotado (a) no (a) CAMPUS DE SALVATERRA, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Canaã dos Carajás/PA, no período de 02/05/2024 a 03/05/2024, para participar da aula inaugural, referente ao CONVÊNIO Nº 045/2022 - CANAÃ DOS CARAJÁS/UEPA.

PAE: 2024/384538**PORTARIA Nº 1216/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) EMANUEL DE JESUS SOARES DE SOUSA, Id.Funcional nº 5135150/ 7, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE SAUDE ESPECIALIZADA, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Goiânia/GO, no período de 10/04/2024 a 11/04/2024, para participar do II Fórum de Telessaúde, referente ao recurso do FADA CCBS.

PAE: 2024/389268**PORTARIA Nº 1217/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) ILMA PASTANA FERREIRA, Id. Funcional nº 5429137/ 2, no cargo de VICE-REITORA, lotado (a) no (a) VICE REITORIA, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Salvaterra/PA, no período 11/04/2024 a 12/04/2024, para Outorga de Grau.

PAE: 2024/101342**PORTARIA Nº 1220/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) SAMANTHA PEREIRA CALDAS, Id. Funcional nº 80015648/ 1, no cargo de PROFESSOR SUBSTITUTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM COMUNITARIA, 6,5 (seis e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Moçajuba/PA, no período 28/01/2024 a 03/02/2024, para ministrar aulas, referente ao T.E.D. nº 004/2021 SECTET/UEPA (FORMA PARÁ).

PAE: 2024/347960**PORTARIA Nº 1222/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) EDUCELIO GASPAR LISBOA, Id. Funcional nº 55589868/ 2, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) CAMPUS DE MARABA, 16,5 (dezesesseis e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Marabá/PA ao município de Paragominas/PA, no período de 21/04/2024 a 07/05/2024, para ministrar disciplina.

PAE: 2023/770225**PORTARIA Nº 1223/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) ANA JULIA SOARES DA SILVA BARBOSA, Id.Funcional nº 57193188/ 1, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AMBIENTAL, 8 (oito) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Castanhal/PA, nos períodos de 17/08/2023 a 19/08/2023 e 21/08/2023 a 26/08/2023, para ministrar disciplina.

PAE: 2024/173272**PORTARIA Nº 1224/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) MARGARETH ALVES DOS SANTOS, Id.Funcional nº 5889411/ 3, no cargo de PROFESSOR SUBSTITUTO, lotado (a) no (a) CAMPUS DO MOJU, 17,5 (dezesete e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Marabá/PA, no período de 04/03/2024 a 21/03/2024, para ministrar disciplina.

PAE: 2024/389224**PORTARIA Nº 1225/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) ALICE CRISTINE DA SILVA ARAUJO GAMBOA, Id.Funcional nº 55589841/ 2, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado (a) no (a) COORDENADORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Moju/PA, no período de 23/04/2024 a 24/04/2024, para organizar e executar de outorga de grau.

PAE: 2024/375736**PORTARIA Nº 1226/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) OSCAR VIEIRA RIBEIRO, Id.Funcional nº 5898982/ 4, no cargo de TECNICO A, lotado (a) no (a) COORDENADORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Salvaterra/PA, no período de 11/04/2024 a 12/04/2024, para organização e execução de solenidade de outorga de grau.

PAE: 2024/368779**PORTARIA Nº 1227/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) EDNALVO APOSTOLO CAMPOS, Id.Funcional nº 54188840/ 1, no cargo de PRO REITOR DE GRADUACAO, lotado (a) no (a) PRO REITORIA DE GRADUACAO, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Moju/PA, no período de 23/04/2024 a 24/04/2024, para representar o magnífico reitor em colação de grau.

PAE: 2024/375944**PORTARIA Nº 1228/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) WANDERSON CARVALHO DA SILVA, Id.Funcional nº 5905488/ 1, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS SOCIAIS, 17,5 (dezesete e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Conceição do Araguaia/PA, no período de 06/05/2024 a 23/05/2024, para ministrar disciplina.

PAE: 2024/351852**PORTARIA Nº 1229/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) WANDERSON CARVALHO DA SILVA, Id.Funcional nº 5905488/ 1, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS SOCIAIS, 19,5 (dezenove e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Castanhal/PA, no período de 04/03/2024 a 23/03/2024, para ministrar disciplina.

PAE: 2024/390164**PORTARIA Nº 1230/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) EDNALVO APOSTOLO CAMPOS, Id.Funcional nº 54188840/ 1, no cargo de PRO REITOR DE GRADUACAO, lotado (a) no (a) PRO REITORIA DE GRADUACAO, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Canaã dos Carajás/PA, no período de 02/05/2024 a 03/05/2024, para participar de aula inaugural, referente ao CONVÊNIO Nº 045/2023 - CANAÃ DOS CARAJÁS/UEPA.

PAE: 2024/382517**PORTARIA Nº 1243/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) ERICA FEIO CARNEIRO NUNES, Id.Funcional nº 5857813/ 4, no cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado (a) no (a) DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE MOVIMENTO HUMANO, 1,5 (uma e meia) Diárias, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Canaã dos Carajás/PA, no período de 02/05/2024 a 03/05/2024, para participar de aula inaugural, referente ao CONVÊNIO Nº 045/2023 - CANAÃ DOS CARAJÁS/UEPA.

PAE: 2024/369146**PORTARIA Nº 1244/24, 08 de abril de 2024.**

R E S O L V E: CONCEDER ao servidor (a) MIGUEL COSTA SILVA, Id.Funcional nº 57190706/ 2, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado (a) no (a) DIRETORIA DE ACESSO E AVALIACAO, 0,5 (meia) Diária, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de São Miguel do Guamá/PA, no dia 05/04/2024, para assessorar Formação sobre inclusão e acessibilidade. THIAGO SOARES SILVA
ORDENADOR

Protocolo: 1059578

FUNDAÇÃO DE APOIO PARA O
DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PARAENSE

PORTARIA Nº 029/2024-FADEP, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O Presidente da Fundação de Apoio para o Desenvolvimento da Educação Paraense - FADEP, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Governamental de 05 de maio de 2023, publicado no DOE nº 35.390 de 08 de maio de 2023,

CONSIDERANDO os termos do Memo. nº 004/2024/GAB/FADEP de 08/04/2024, nos autos do Processo nº 2024/410086,

RESOLVE:

CONCEDER 1,5 (uma e meia) diária à empregada pública ERICKA ALEXANDRA GONÇALVES PINTO (mat. 57217253/2), Assessora Técnica de Gabinete, na função de Assessora de Comunicação, para custear despesas com viagem ao Município de Capanema, no período de 11/04/2024 a 12/04/2024, com o objetivo de acompanhar o Presidente da FADEP na inauguração da EEEFM Dom João VI pelo Exmo. Sr. Governador do Estado e na agenda da Exma. Sr.^a Vice-Governadora naquele Município.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOSÉ ALEXANDRE BUCHACRA ARAÚJO

Presidente

Protocolo: 1059875

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

ERRATA**PORTARIA Nº 352/2024 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando - 2024/319046

RESOLVE:**AUTORIZAR A CORREÇÃO:**

ONDE SE LE: Cujo motorista JOSIAS ELIAS DE MELO, Mat. 57176166/1, fará o deslocamento.

LEIA-SE: Cujo motorista CLAUDEMIR SINVAL PADILHA TEIXEIRA, Mat. 5907277/1, fará o deslocamento.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GAQSPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda,
Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 444/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando - 2024/350917

RESOLVE:**AUTORIZAR A CORREÇÃO:**

ONDE SE LE: de 15/04 a 22/04/2024

LEIA-SE: de 15/04 a 20/04/2024

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GAQSPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda,
Mat. 5945555/1

Protocolo: 1059600**TERMO ADITIVO A CONTRATO****13º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2013/SETER PROCESSO Nº 2024/57205**

Objeto: prorrogação do prazo de vigência e o reajuste anual do valor do Contrato Administrativo nº 10/2013/SETER, passando a produzir efeitos a contar de sua assinatura.

Vigência: 01/04/2024 à 01/04/2025

Assinatura: 01/04/2024

Funcional Programática: 43105.11.333.1504.8855

Natureza de Despesa: 3390.36

Fonte: 01500000001

Ação Detalhada: 294.319

Valor Mensal: R\$ 3.840,57

Valor Global: R\$ 46.086,84

Contratado: JOSÉ ALVES ARAÚJO

CPF:083.269.241-72

End. Av. Fortaleza nº18, Bairro Centro, Tailandia/PA.

Ordenador: INOCENCIO RENATO GASPARIM

Protocolo: 1059489**DIÁRIA****PORTARIA Nº 495/2024 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/321291

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 05 e ½ (cinco e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

DIONE MARIA CAVALCANTE DE MATOS, Mat. 5055180-4, Cargo Técnico em Gestão Pública, que se deslocará para o Município de BRAGANÇA/PA, no período de 01/04 a 06/04/2024, para Realizar Assessoria Técnica aos empreendedores sobre Empreendedorismo Sustentável, visando a Entrega de kits básicos, com Cadastro do Empreendedor; e Capacitação em Atendimento ao Cliente e Capacitação em Gestão de Negócios.

Classificação Orçamentária:

43105- 11.333.1504.2229 01 500 0000 01 006357 295.138 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 04 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda.

Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 492/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/359031

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 06 e ½ (seis e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

DIONE MARIA CAVALCANTE DE MATOS, Mat. 5055180/4, Cargo Técnico em Gestão Pública, SILVIA REIS DA SILVA, Mat. 5921067/3, Cargo Coordenador, que se deslocarão para Brasília/DF, no período de 07/05 a 13/05/2024, para Coordenar o Estande do Estado do Pará no 17º Salão do Artesanato - Raízes Brasileiras, em Brasília/ DF.

Classificação Orçamentária:

43105- 11.334.1504.2230 01 500 0000 01 006357 295.142 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 04 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda.

Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 494/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/360468

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 06 e ½ (seis e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

MARIA JOSÉ DA COSTA PEREIRA, Mat. 3211886/1, Cargo Auxiliar Técnico, DEISE ARAUJO DA SILVA, Mat. 54195016/1, Sociólogo, MARLENE DO SOCORRO CORRÊA MONTEIRO, Mat. 54192686/1, Assistente Social, LÍDIA AMÉLIA DE ARAÚJO RODRIGUES, Mat. 54195923/1, Assistente Social, que se deslocarão para o Município de São Miguel do Guamá – PA, no período de 21/04 a 27/04/2024, para Participar da execução como facilitadora da capacitação de Atualização do “Operadores do SUAS”, na turma da Gestão do SUAS (Vigilância Socioassistencial e Gestão do Trabalho e Educação Permanente) que se estende aos trabalhadores, gestores e conselheiros do SUAS com objetivo de produzir, analisar e disseminar conhecimentos para subsidiar a qualidade dos serviços na execução da Política de Assistência Social. Abrangendo os respectivos municípios da Região Guamá: Castanhal, Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santa Isabel do Pará, Santa Maria do Pará, Santo Antônio do Tauá, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, São Miguel do Guamá, Terra Alta e Vigia. Cujo Motorista WILSON GUERREIRO DE HOLANDA, Mat. 3216640/1, fará o deslocamento.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.128.1505.8399 01 500 0000 01 006357 283.777 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 04 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda.

Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 498/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/364413

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ diárias (Três e Meia) PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

LUIS GUILHERME CARDOSO DANTAS, Mat. 54189624, Cargo Gerente, que se deslocarão para o município de Melgaço/PA, no período de 05/04 a 08/04/2024, para Acompanhar a caravana do Ministro

Classificação Orçamentária:

43101 08.244.1505.2313 01 500 0000 01 006357 294.310 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 08 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em Exercício

Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 497/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/394636

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ diárias (Três e Meia) PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

ROTOKWYI AIROMKENTI VALDENILSON, CPF: 031.128.042-01, Conselheiro Estadual, que se deslocará para o Município de Marabá/PA, no período de 15/04 a 18/04/2024, para Participar do Encontro Regionalizado Temático – Oficina de Elaboração da Visão de Futuro Regional e Ações Estratégicas – Região Carajás – Pará 2050.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 08 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em Exercício

PORTARIA Nº 429/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/342060

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ (três e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

ARMANDO NONATO OLIVEIRA DOS SANTOS, CPF: 875.992.952-91, colaborador eventual, HELEN JUREMA LEAL CARDOSO, CPF: 604.791.242-72, colaborador eventual, LUCIANA DO SOCORRO PINHEIRO COSTA, CPF: 891.846.702-82, colaborador eventual, MARIA DINAIR DA CUNHA MACIEL, CPF: 678.286.472-04, colaborador eventual, MARINETE CORRÊA MENEZES PEREIRA, CPF: 669.201.402- 68, colaborador eventual, MÔNICA MACIEL DE MELO, CPF: 899.104.002-00, colaborador eventual, que se deslocarão para o Município de BELÉM-PA, no período de 24/04 a 27/04/2024, para Participar da Conferência Estadual da Pessoa com Deficiência que acontecerá em Belém.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 02 de abril 2024

PORTARIA Nº 464/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/348819

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 02 e ½ (duas e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

FRANCISCO JOSÉ DA SILVA BORGES, CPF: 908.143.712-72, colaborador eventual, LEONILTON DOS REIS E SOUSA, CPF: 816.481.032-00, colaborador eventual, LUCICLEIDE CARDOSO BEZERRA PAIVA, CPF: 296.048.852-00, colaborador eventual, LUIZ GONZAGA OLIVEIRA ARAUJO, CPF: 598.884.662-91, conselheiro municipal, MONICA COELI SOUZA SOARES, CPF: 229.042.802-78, colaborador eventual, NORMANCÉLIO VIDAL DE SANTANA, CPF: 186.254.012.87, colaborador eventual, REGINA MARGARETH RAMOS DE BRITO, CPF: 243.665.102-78, Colaborador eventual, que se deslocarão para o município de BELÉM-PA, no período de 24/04 a 27/04/2024, para Participar da Conferência Estadual da Pessoa com Deficiência que acontecerá em Belém, conforme plano de viagem nº41,42,43,44,45,46 E 50/2024 ,especificamente de Castanhal para Belém-PA.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 03 de abril 2024

PORTARIA Nº 415/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/349947

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ (três e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

ADRIANA CARMEM FREITAS DA SILVA, CPF: 900.067.802-10, Delegado Municipal, ALEXSANDRA BEZERRA DO NASCIMENTO, CPF: 703.642.302-15, Cargo Delegado Municipal, FRANCINALDO PEREIRA BONFIM, CPF: 921.877.902-82, Cargo Delegado Municipal, FRANCISCO BARBOSA DIAS, CPF: 759.881.432-53, Cargo Delegado Municipal, GUARACY MARQUES TAVARES JUNIOR, CPF: 288.8108.72-00, Cargo Delegado Municipal, JEANE DE MIRANDA PORTILHO, CPF: 370.180.002-20, Cargo Delegado Municipal, LUÍS HENRIQUE PONTES DIAS, CPF: 086.399.372-090, Cargo Delegado Municipal, MAURICIO GONÇALVES AMARAL, CPF: 333.041.222-49, Cargo Delegado Municipal, que se deslocarão para o Município de BELEM/PA, no período de 24/04 a 27/04/2024, para representar o CMDPD na V Conferência Estadual Direitos da Pessoa com Deficiência em Belém/PA, nos dias 25 e 26 de abril de 2024 com saída de Tucuruí/PA no dia 24/04/2024 e Retorno no dia 27/04/2024.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PORTARIA Nº 462/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/350424

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ (três e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Joubert Corrêa Souza, CPF:637.405.162-91, Conselheiro Estadual, José

Monteiro dos Santos, CPF: 296.496.412-20, Colaborador Eventual, Carlos Daniel Rodrigues, CPF: 978.023.102-10, Delegado Municipal, Cilmaria Teixeira Bonfim Leal, CPF: 695.245.722-49, Delegado Municipal, Stephany Joyce de Farias Medeiros, CPF: 017.830.642-85, Delegado Municipal, Vilaniilson Oliveira Nunes, CPF: 029.507.723-90, Colaborador Eventual, Thiago Ferreira da Silva, CPF: 972.155.542-87, Delegado Municipal, que se deslocarão para o Município de BELEM/PA, no período de 24/04 a 27/04/2024, para representar o CMDPD na V Conferência Estadual Direitos da Pessoa com Deficiência em Belém/PA, nos dias 25 e 26 de abril de 2024 com saída de Parauapebas/PA.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 03 de abril 2024

PORTARIA Nº 449/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/350610

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ (três e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Kleywdson Messias Lopes de Azevedo, CPF: 037.661.802-74, Colaborador Eventual, Ana do Socorro Barbosa Pimentel, CPF: 364.265.472-04, Colaborador Eventual, Hugo de Araújo Freires, CPF: 031.448.499-01, Delegado Municipal, Jacinta de Fátima Tavares Teixeira, CPF: 681.173.702-63, Delegado Municipal, José de Sousa Bezerra Filho, CPF: 706.342.642-91, Delegado Municipal, Samuel de Almeida Mendes, CPF: 617.067.102-59, Delegado Municipal, que se deslocarão para o Município de BELEM/PA, no período de 24/04 a 27/04/2024, para representar o CMDPD na V Conferência Estadual Direitos da Pessoa com Deficiência em Belém/PA, nos dias 25 e 26 de abril de 2024 com saída de Marabá/PA no dia 24/04/2024 e Retorno no dia 27/04/2024.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 02 de abril 2024

PORTARIA Nº 424/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/351159

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 e ½ (três e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

ADAILTON COSTA DA SILVA, CPF: 980.196.862-15, colaborador eventual, MARIA SILVANIRA PINHEIRO, CPF: 815.927.792-04, colaboradora eventual, que se deslocarão para o Município de BELÉM-PARÁ, no período de 24/04 a 27/04/2024, para Participar da Conferência Estadual da Pessoa com Deficiência que acontecerá em Belém.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 02 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 448/2024 – SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2024/351287

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 04 e ½ (quatro e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

IDENICE SILVA DOS SANTOS, CPF: 627.075.312-00, Delegado Municipal, DENILSON DOS SANTOS COSTABILE, CPF: 008.367.342-38, Delegado Municipal, MAZIANE FERRO DE MATOS, CPF: 493.780.312-34, Delegado Municipal, que se deslocarão para o Município de BELEM/PA, no período de 23/04 a 27/04/2024, para representar o CMDPD na V Conferência Estadual Direitos da Pessoa com Deficiência em Belém/PA, nos dias 25 e 26 de abril de 2024 com saída de Óbidos/PA no dia 23/04/2024 e Retorno no dia 27/04/2024.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 00001 000000 284.180 3390 36

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 02 de abril 2024

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Protocolo: 1059620

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 500/2024 – GABS/SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Conforme o PAE nº 2024/112824

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor ANTONIO CARLOS COSTA SENA, matrícula 57192835/ 1, para responder pela Gerência de Proteção Social Básica, em substituição a titular, GISELLE CRISTINE RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula 5948074/ 1, que se encontra afastada respondendo pela Coordenadoria no período de 28.02.2024 a 28.03.2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945803/1

PORTARIA Nº 499/2024 – GABS/SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Conforme o PAE nº 2024/112824

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora GISELLE CRISTINE RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula 5948074/ 1, para responder pela Coordenadoria de Proteção Social Básica, em substituição a titular, RIANE REIS DA SILVA, matrícula 5946890/ 3, que se encontra afastada em gozo de férias no período de 28.02.2024 a 28.03.2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945803/1

PORTARIA Nº 502/2024 – GABS/SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Conforme o PAE nº 2024/217849

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora FRANCINETE PONTES CRUZ, matrícula 54194535/ 1, para responder pela Gerência de Orçamento, em substituição a titular, JANICE FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 57197811/ 1, que se encontra afastada respondendo pela Coordenaria da NUPLAN no período de 04/03/2024 a 02/04/2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945803/1

PORTARIA Nº 501/2024 – GABS/SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Conforme o PAE nº 2024/217849

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora JANICE FERREIRA DOS SANTOS, matrícula 57197811/ 1, para responder pela Coordenadoria da NUPLAN, em substituição a titular, LUCINDA FREITAS DE ASSIS SENA, matrícula 55589561/ 3, que se encontra afastada em gozo de férias no período de 04/03/2024 a 02/04/2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945803/1

Protocolo: 1059594

PORTARIA DE GESTOR E SUPLENTE Nº 503/2024

TF Nº 01/2024

PROCESSO Nº 2023/970397

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso de suas atribuições que foram delegadas através do Decreto s/n de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771, de 02 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO em observância O disposto nos artigos 4º, inciso I e 50 do Decreto 1835/2017 de 05 de setembro de 2015, do Governo do Estado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

RESOLVE: DESIGNAR como GESTOR o servidor FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES PACHECO, Matrícula nº 55589512/1, Lotado na CQP/DQPE, e como Gestor Suplente o servidor HILDEBRANDO FERREIRA DE FRANÇA, Matrícula nº 5723195/2, Lotado na CQP/DQPE, do Termo de Fomento nº 01/2024, mediante processo PAR Nº 2023/970397/SEASTER, celebrado

com a ASSOCIAÇÃO HABITACIONAL ILHA VERDE – AHILHA .

Constitui a indicação ao gestor da parceria nos termos do disposto do artigo 4º, do Decreto Estadual datado de 05.09.2017.

Esta PORTARIA entra em vigor a partir da presente data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Belém (PA), 08 de abril de 2024.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA- SEASTER

Matrícula: 5945555/1

Protocolo: 1059540

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

CONTRATO

Espécie: Contrato nº 08/2024, firmado em 08/04/2024, com a empresa IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ – IOEPA.

Objeto: Contratação de empresa especializada na publicação de atos oficiais, avisos de licitações, extratos de contratos e demais matérias de interesse da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA.

Amparo: Inexigibilidade de Licitação nº 01/2024, fundamentado no art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133/21, a contar da data da assinatura.

Vigência: A contratação terá vigência por prazo indeterminado, no termos do art. 109 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cobertura Orçamentária: Unidade/Gestão: 680201. Funcional Programática: 08.122.1297.8338

Elemento de Despesa: 339139, Fonte do Recurso: 01500000001

Valor: R\$ 149.996,00 (cento e quarenta e nove mil e novecentos e noventa e seis reais).

Signatários: Pela Contratante, FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ – FASEPA e, pela Contratada empresa IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ – IOEPA, CNPJ nº 04.835.476/0001-01, com sede à travessa do Chaco, nº 2271 – Marco – Belém/PA, CEP: 66.093-410. Ordenador: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR/Presidente da FASEPA.

Protocolo: 1059672

TERMO ADITIVO A CONTRATO

Espécie: 3º Termo de Aditamento ao Contrato nº 13/2021, firmado em 05/04/2024, com a empresa CLARO S/A.

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual pelo período de 12 (doze) meses.

Fundamento Legal: Art. 57, inc. II, da Lei no 8.666/1993; processo 2024/184113.

Vigência: 22/04/2024 até 21/04/2025.

Cobertura Orçamentária: Gestão/Unidade. – 680201; Projeto/Atividade – 08.122.1297.8338: Fonte – 01500000001; Natureza da Despesa – 339040.

Valor: R\$ 109.882,32 (cento e nove mil oitocentos e oitenta e dois reais e trinta e dois centavos)

Signatários: Pela Contratante, FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ – FASEPA e, pela Contratada, CLARO S.A, CNPJ nº 40.432.544/0001-47 com sede na Rua Henri Dunant, 780 – Torres A e B – Santo Amaro – SP, Ordenador: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR/Presidente-FASEPA.

Protocolo: 1059678

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA: 137- SUPRIMENTO DE FUNDOS- DO DIA 04/04/2024

OBJETIVO: Cobrir despesas com material de consumo, para aquisição de óculos, em atendimento do adolescente custodiado na UASE BENEVIDES (Proc.373639/2024 – Ofício interno 47/2024)

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.243.1505.8393

PROJETO ATIVIDADE: 68-8393 - AÇÃO: 288877

FONTE DE RECURSO: 01500000001

NATUREZA DA DESPESA: 339030 – R\$ 420,00-(CONSUMO)

SERVIDOR: NATALINA DO SOCORRO RAMOS LINO PANTOJA

MATRICULA: 57197148/ 1 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

PRAZO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA APARTIR DA OB:30 Dias

PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS: 10 Dias

PRESIDENTE DA FASEPA: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1059624

PORTARIA: 139- SUPRIMENTO DE FUNDOS- DO DIA 05/04/2024

OBJETIVO: Cobrir despesas com material de consumo, para aquisição de medicamentos, em atendimento aos socioeducandos custodiados na UASE ANANINDEUA 1 (Proc.378769/2024 – Ofício interno 77/2024)

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.243.1505.8393

PROJETO ATIVIDADE: 68-8393 - AÇÃO: 286734

FONTE DE RECURSO: 01500000001

NATUREZA DA DESPESA: 339030 – R\$ 57,00-(MEDICAMENTOS)

SERVIDORA: EURIDES DA SILVA ANDRADE

MATRICULA: 759058/ 2 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PRAZO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA APARTIR DA OB:20 Dias

PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS: 10 Dias

PRESIDENTE DA FASEPA: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1059636

PORTARIA: 140 - SUPRIMENTO DE FUNDOS- DO DIA 05/04/2024

OBJETIVO: Cobrir despesas com hospedagem para familiar de socioeducando, custodiado no CESEM (Proc. 382559/2024 – Of. interno 102/2024)

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.243.1505.8393

PROJETO ATIVIDADE: 68-8393 - AÇÃO:284633

FONTE DE RECURSO: 01500000001

NATUREZA DA DESPESA: 339039 – R\$ 380,00-(HOSPEDAGEM)

SERVIDORA: CLEIDIANE DA NATIVIDADE MONTEIRO

MATRICULA: 57173816/ 1 - CARGO:PEDAGOGO

PRAZO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA A PARTIR DA OB: 13 Dias

PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 Dias

PRESIDENTE DA FASEPA: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1059652

DIÁRIA

PORTARIA Nº 138/2024, de 08 de abril de 2024.

Processo Nº 382725/2024.

Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, aos seguintes agentes públicos: SERVIDORES: LENA LAURA SANCHES DE MENDONÇA, TEC. SOCIAL, Matrícula 5940728/2 – CAS I, e ANTÔNIO SOUZA MORAES, MONITOR, Matrícula 5635829/2 – CAS I.

OBJETIVO: Transferir adolescente, custodiado no CAS I, em cumprimento de determinação judicial.

ORIGEM: BELÉM/PA – DESTINO: SANTARÉM/PA.

PERÍODO: 05/04/2024 a 06/04/2024.

Valor: R\$308,84 – (1,5) DIÁRIA – TOTAL: R\$463,26

DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Diretor Administrativo e Financeiro/FASEPA.

Protocolo: 1059645

PORTARIA 135– DO DIA 04/04/2024

Processo nº 341974/2024

Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, ao seguinte agente público: SERVIDOR: FABIO RODRIGO SARAIVA BRAZ, MATRICULA-5933217/ 2 Motorista, GZET

OBJETIVO : Entrega de veículo para inclusão na frota de Marabá

ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO : MARABÁ/PA

PERÍODO DA VIAGEM – 03 A 04/04/2024

VALOR – R\$ 308,84

QUANTIDADE DE DIARIA –1,5 (UMA E MEIA) - TOTAL – R\$ 463,26

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Protocolo: 1059618

PORTARIA Nº 136/2024, de 04 de abril de 2024.

Processo Nº 361254/2024.

Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, à seguinte agente pública:

SERVIDORES: ANA DE FÁTIMA RODRIGUES FERREIRA, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 5017912/3 – UASE/ANANINDEUA III, e FÁBIO RODRIGO SARAIVA BRAZ, MOTORISTA, Matrícula 5933217/2 - GZET.

OBJETIVO: Aquela realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado na UASE/ANANINDEUA III, e este conduzi-la na missão oficial, conforme justificado, nos termos do processo.

ORIGEM: BELÉM/PA – DESTINO: CASTANHAL/PA.

PERÍODO: 10/04/2024 a 10/04/2024.

Valor: R\$308,84 – (0,5) DIÁRIA – TOTAL: R\$154,42

DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Diretor Administrativo e Financeiro/FASEPA.

Protocolo: 1059619

PORTARIA 143– DO DIA 08/04/2024

Processo nº 382431/2024

Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, aos seguintes Agentes públicos: SERVIDORES: DALVA MARIA SARAIVA FERREIRA, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula nº 3216918/2(CREAM), SILVIA MARIA GAMA FONSECA, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula nº 3219143/1,(CREAM)

OBJETIVO : Realizar Assessoramento técnico e Reunião ampliada com a Rede de Garantias de Direito do Município

ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO : SANTA CRUZ DO ARARI/PA

PERÍODO DA VIAGEM – 15 A 19/04/2024

VALOR – R\$ 308,84

QUANTIDADE DE DIARIA –4,5 (quatro e meia) - TOTAL – R\$ 1.389,78

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Protocolo: 1059712

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

PORTARIA

PORTARIA Nº 174/2024-GGP/SEJU Belém (PA), 08 de abril de 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276, de 02/02/2023, e;

CONSIDERANDO o disposto nos termos do inciso I, §3.º, art. 191, da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU/PA) e os fatos denunciados nos autos do Processo nº 2019/147303.

RESOLVE:

I - DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar Simplificado (PADS), para apurar a suposta prática da conduta tipificada no inciso IV, art. 178, c/c inciso I, art.191-A da Lei Estadual n.º 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (RJU/PA), pelo servidor C. N. S. K., MF 5895759/1, apresentada nos autos do Processo acima referenciado.

II - CONSTITUIR Comissão composta pelos servidores CLÁUDIO DA SILVA MONTEIRO, MF 57202242/1 e ELAYNE CRISTINA ARAÚJO ROMÁRIO, MF 54183017/3, para apurar os fatos apresentados nos autos do Processo nº 2019/147303.

III - DELIBERAR que o prazo para a conclusão do PADS não excederá 30 (trinta) dias, contado da data de publicação desta PORTARIA, admitida prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias assim o exigirem e mediante decisão fundamentada

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1059813

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 182/2024-GGP/SEJU Belém (PA), 08 de abril de 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276 de 02/02/2023 e,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 74, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor: RONALDO DAMASCENO DE ARAÚJO, matrícula nº 5898321/1, ocupante do cargo Assistente Administrativo, para responder como GERENTE/GGP, no período de: 05/04/2024 a 19/04/2024, em virtude do titular, a servidora: YARA TAINÁ LISBÔA DA SILVA SANTOS, matrícula nº 5969803/1, encontrar-se como OUVIDORA/SEJU, em exercício.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1059547

PORTARIA Nº 183/2024-GGP/SEJU Belém (PA), 08 de abril de 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276 de 02/02/2023 e,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 74, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e o Processo Administrativo Eletrônico nº 2024/382718.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor: ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA JÚNIOR matrícula nº 54190025/3, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Informática, para responder como GERENTE DE ATENDIMENTO/PROCON, no período de: 01/04/2024 a 30/04/2024, em virtude do titular, a servidora: THAYNARA DE ALENCAR LEITE FECURY NOGUEIRA, matrícula nº57190247/5, encontrar-se de férias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1059552

DIÁRIA

PORTARIA Nº 167 DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos do Decreto , Art. 35, incisos II e V da CF , publicada no DOE de 02 de fevereiro de 2024.

CONSIDERANDO, os termos do Processo Nº 2024/340714

R E S O L V E:

CONCEDER UMA diária em favor do servidor desta SEJU, abaixo identificado , conduziu carro oficial com apoio logístico à Equipe do Coned para visitas fiscalizatórias, nos dias 25 e 26/03/2024, em Ananindeua/PA

Valor unitário: 308,84

1 diária x 308,84 : 308,84

Nome	Cargo	Matrícula
MARIO AFONSO GUIMARÃES DOS SANTOS	Motorista	5386217/1

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA , 05 DE ABRIL DE 2023
EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1059418

PORTARIA Nº 162 DE 02 DE ABRIL DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos o Decreto de 02 de fevereiro de 2023, publicação no DOE Nº 35.276, de 02 de fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO, os termos do Processo Nº 2024/36988

R E S O L V E:

CONCEDER TRÊS E MEIA diárias em favor dos servidores desta SEJU, abaixo identificados, aos municípios de São Miguel do Guamá e Vigia de Nazaré/PA, no período de 22 a 25/04/2024, para Realizar visita fiscalizatória nas Entidades: Centro de Recuperação o Elshaday – Vigia de Nazaré e Centro de Recuperação Gente Livre e no Centro de Apoio e Prevenção Jovens Livres em São Miguel do Guamá.

Diária unitária: R\$ 308,84

3 e ½ diárias : R\$ 1080,94

Valor total: R\$ 2.161,88

Nome	Cargo	Matrícula
GIOVANA DO SOCORRO DOS SANTOS COSTA	Conselheira	5947258/3
NIXON RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES	Motorista	54180171/2

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DE 02 DE ABRIL DE 2024
EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1059311

PORTARIA Nº 163 DE 02 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos do Decreto , Art. 35, incisos II e V da CF , publicada no DOE de 02 de fevereiro de 2024.

CONSIDERANDO, os termos do Processo Nº 2024/369755

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 4º da lei 8.162/91.

R E S O L V E:

CONCEDER TRÊS E MEIA diárias em favor da Colaboradora Eventual, abaixo identificada, aos municípios de São Miguel do Guamá e Vigia de Nazaré/PA, no período de 22 a 25/04/2024, Realizar visita fiscalizatória nas Entidades: Centro de Recuperação o Elshaday – Vigia de Nazaré e Centro de Recuperação Gente Livre e no Centro de Apoio e Prevenção Jovens Livres em São Miguel do Guamá.

Diária unitária: R\$ 308,84

3 e ½ diárias : R\$ 1080,94

Nome	Cargo	Matrícula
ESTER MARIA OLIVEIRA DE SOUSA	Colaboradora Eventual	Sem matrícula

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA , 02 DE ABRIL DE 2023
EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1059302

SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

FÉRIAS

PORTARIA Nº 39 DE 05 DE ABRIL DE 2024

O Secretário de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela Lei nº 9.888 de 05, de abril de 2023, publicado no D.O.E. nº 35.354 de 06 de abril de 2023.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

RESOLVE:

I - CONCEDER nos termos do Art.74, §2º, da Lei nº 5.810/94, férias regulamentares aos servidores da Secretária de Igualdade Racial e Direitos Humanos - SEIRDH, conforme abaixo:

MATRICULA	NOME	AQUISITIVO	GOZO
57176393	EDILZA JOANA OLIVEIRA FONTES	2023/2024	16/04/24 à 30/04/24
945831	NAIR CRISTINA D OLIVEIRA MENEZES	2023/2024	20/05/24 à 18/06/24
5074150	PEDRO PAULO CAVALERO DOS SANTOS	2023/2024	29/04/24 à 16/05/24

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
JARBAS VASCONCELOS DO CARMO
Secretário de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos

Protocolo: 1059326

SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES

PORTARIA

PORTARIA Nº143 / 2024

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato.

Instrumento Substitutivo de Contrato

Dispensa de licitação

Processo Administrativo nº 2023/716030.

Objeto Contratual: Solicitação de assinatura anual de jornal impresso de grande circulação na capital para atender a Secretaria de Estado das Mulheres – SEMU/PA.

A Sra. CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA MARTINS, Secretária adjunta de Estado, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração de Contrato entre a Secretaria de Estado das Mulheres, como CONTRATANTE e empresa BWB NEGOCIOS PUBLICITÁRIOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ 84.147.081/0001-47, como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Gabryella Pompeu da Silva, CPF nº 017.632.202-73, matrícula nº 5948374 como fiscal, assim como a servidora Milene Dometila Amaral da Silva, CPF nº 005.375.122-17, matrícula nº 5980181/1 como suplente, para acompanharem e fiscalizarem a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal e o suplente ora designados deverão:

• - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados e publique-se.

Art. 4º - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Belém/PA, 08 de abril de 2024.

Cleide Amorim

Secretária Adjunta de Estado das Mulheres

Protocolo: 1059462

PORTARIA Nº 144/2024-SEMU, DE 08 DE ABRIL DE 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DAS MULHERES, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto publicado no DOE 35.317 de 08 de março de 2023;

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO o processo nº 2024/380182, de 01 de abril de 2024;

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA nº 133/2024 – SEMU, publicado no DOE nº 35.768 de 04 de Abril de 2024.

DÊ SE CIÊNCIA, REGISTRE SE, PUBLIQUE SE E CUMPRE SE.

CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA MARTINS

Secretária Adjunta de Estado das Mulheres

PORTARIA Nº 145/2024-SEMU, DE 08 DE ABRIL DE 2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DAS MULHERES, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto publicado no DOE 35.317 de 08 de março de 2023;

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO o processo nº 2024/379665, de 03 de abril de 2024;

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA nº 130/2024 – SEMU, publicado no DOE nº 35.768 de 04 de Abril de 2024.

DÊ SE CIÊNCIA, REGISTRE SE, PUBLIQUE SE E CUMPRE SE.

CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA MARTINS

Secretária Adjunta de Estado das Mulheres

Protocolo: 1059859

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA

COMPANHIA DE GÁS DO PARÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO E-2024/2099925

OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão de resíduos sólidos, capaz de coletar, transportar, tratar e/ou dispor adequadamente de todos os tipos de resíduos gerados nas instalações da Gás do Pará em Barcarena, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência – TR.DAF.018.24.

ABERTURA: dia 23 de abril de 2024, às 10:00h, no Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras.

UASG: 928596 – Companhia de Gás do Pará

INFORMAÇÕES: o edital com seus elementos constitutivos será fornecido gratuitamente, através de download, nos sites www.gov.br/compras e www.gasdopara.com.br/licitacoes.

Belém/PA, 08 de abril de 2024.

João Batista Pinheiro Neri Junior – Pregoeiro

Protocolo: 1059380

TORNAR SEM EFEITO

TERMO DE ANULAÇÃO

CPV E-2024/2097467

Ref.: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA BARCARENA Torno SEM EFEITO a AFM 01, emitida em 20/03/2024 e publicada dia 25/03/2024 no Diário Oficial do Estado do Pará nº 35.757, página 80, firmado entre a Companhia de Gás do Pará e a empresa SOL INFORMATICA LTDA – CNPJ nº 34.624.379/0001-22.

Belém/PA, 08 de abril de 2024. Joao Neri Junior - Supervisor de Compras e Licitações

Protocolo: 1059677

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 072/2024 – RH/DAF

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará – CODEC, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e, CONSIDERANDO os termos do processo 2024/401866, R E S O L V E:

I – CONCEDER descanso anual regulamentar conforme abaixo:

Nome	Matrícula	Cargo	Período Concessivo
LUTFALA DE CASTRO BITAR	5945662/3	Presidente	11/05/2024 a 30/05/2024

II - DESIGNAR o Dr. Edimar de Souza Gonçalves, matrícula 5946507/3, Diretor Jurídico, para responder pela Presidência durante o afastamento para gozo do descanso anual do titular, conforme Resolução nº 001/2018.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém, 08 de abril de 2024.

LUTFALA DE CASTRO BITAR - Presidente

Protocolo: 1059662

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

2º Edital da Licitação Presencial nº 001/2024-CPL/CODEC

Objeto: Contratação de empresa especializada na elaboração de projetos técnicos executivos de engenharia, arquitetura e urbanismo para a implantação do Distrito Industrial de Breves, no Estado do Pará, conforme especificações constantes no Projeto Básico (Anexo I).

Critério de Julgamento: menor preço global.

Modo de Disputa: fechado.

Regime de Contratação: empreitada por preço global.

Data da Abertura: 30/04/2024 (terça-feira).

Horário: 09:00h (horário local).

Local: Sala de Reunião da Companhia de Desenvolvimento Econômico do

Pará - CODEC, sito à Avenida Nazaré, nº 1297, Nazaré, Belém, Pará, Brasil, CEP: 66.035-140.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática 700201.22.662.1528.7728; Elemento de Despesa: 449051; Fonte: 01754000030.

Ordenador Responsável: LUTFALA DE CASTRO BITAR, Presidente da CODEC. Disponibilidade do Edital e Anexos: exclusivamente pelos sites www.codec.pa.gov.br; www.compraspara.pa.gov.br; e pelo e-mail cpl@codec.pa.gov.br. Informações adicionais pelo e-mail cpl@codec.pa.gov.br ou pelo telefone (91) 3251-7000 (7017).

Responsável pelo Certame: Comissão Permanente de Licitação da CODEC, designada pela 135/2023-RH/DAF, de 29/06/2023, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.458, de 03/07/2023.

Belém (PA), 08 de abril de 2024.

Jacelis Cristine Aguiar Borges

Presidente da Comissão Permanente de Licitações da CODEC

Protocolo: 1059435

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024 DE 03 DE ABRIL DE 2024

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CODEC no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto da Companhia, à vista dos elementos contidos neste Processo Administrativo nº 2024/357249 devidamente justificado, considerando que o Parecer Jurídico nº 037/2024-DIJUR/CODEC, prevê a DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no artigo 29, II da Lei nº 13.303/16, RESOLVE:

DECLARAR dispensável de licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro predial/patrimonial dos imóveis locados à Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CODEC, por intermédio do Contrato nº 04/2020 e que serve de sede da entidade, localizado na Av. Nazaré, nº 1297 e estacionamento contíguo nº 1307, Bairro de Nazaré - CEP 66035-140, na cidade de Belém, Estado do Pará, bem como dos bens móveis e de consumo que guarnecem na Companhia, nos termos das especificações inseridas no Termo de Referência, nos autos do processo PAE nº 2024/357249.

DETERMINAR que seja contratada a empresa Porto Seguro Cia de Seguros Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.198.164/0001-60, estabelecida na Avenida Rio Branco, nº 1489, Campos Elíseos, CEP: 01205-001, São Paulo/SP - Site: <http://www.portoseguro.com.br>.

LUTFALA DE CASTRO BITAR - PRESIDENTE | CODEC.

Protocolo: 1059637

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, considerando que o Parecer Jurídico nº 037/2024, prevê a DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no artigo 29, II da Lei nº 13.303/16, RATIFICO a Dispensa de Licitação nº 09/2024, na forma abaixo:

NÚMERO DA DISPENSA: 09/2024

DATA DA DISPENSA: 03/04/2024

DATA DA RATIFICAÇÃO: 03/04/2024

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro predial/patrimonial dos imóveis locados à Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CODEC, por intermédio do Contrato nº 04/2020 e que serve de sede da entidade, localizado na Av. Nazaré, nº 1297 e estacionamento contíguo nº 1307, Bairro de Nazaré - CEP 66035-140, na cidade de Belém, Estado do Pará, bem como dos bens móveis e de consumo que guarnecem na Companhia, nos termos das especificações inseridas no Termo de Referência, nos autos do processo PAE nº 2024/357249.

CONTRATADA: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.198.164/0001-60, estabelecida na Avenida Rio Branco, nº 1489, Campos Elíseos, CEP: 01205-001, São Paulo/SP - Site: <http://www.portoseguro.com.br>.

ORÇAMENTO: Funcional Programática: 700201.22.122.1297.8338 - Operacionalização das Ações Administrativas; Elemento de Despesa: 339039 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); Fonte: 01501000061; Plano Interno: 4110008338C e Ação Detalhada: 283526.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.772,71 (nove mil setecentos e setenta e dois reais e setenta e um centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 29, II, da Lei nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos RILC/CODEC.

JUSTIFICATIVA: Anexa nos autos do Processo Administrativo PAE nº 2024/357249.

LUTFALA DE CASTRO BITAR - PRESIDENTE | CODEC.

Protocolo: 1059648

DIÁRIA

PORTARIA Nº 073/2024 - RH/DAF

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CODEC, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e,

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/385918

R E S O L V E:

CONCEDER diárias conforme abaixo:

COLABORADOR: VITOR HUGO FREITAS GOMES, matrícula: 5944946/1, ocupante do cargo de Assessor.

OBJETIVO: Participar do "Planejamento Estratégico de Longo Prazo do Estado do Pará 2050"

DESTINO: Marabá

PERÍODO: 16 a 17/04/2024

QTDE: : 1 e ½ diária

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém, 08 de Abril de 2024.

LUTFALA DE CASTRO BITAR - Presidente

Protocolo: 1059457

FÉRIAS

PORTARIA Nº 070/2024 - RH/DAF

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CODEC, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e, CONSIDERANDO os termos do processo 2023/1456315, R E S O L V E:

CONCEDER férias regulamentares de 22/04/2024 a 06/05/2024 ao funcionário KLEBER MURAT BRAUN DE QUEIROZ JUNIOR, matrícula 5899725/1, Gerente de Tec. da Informação, concedida e interrompida através a PORTARIA nº 060/2024 - RH/DAF, publicada no DOE n 35.765 de 02/04/2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém, 08 de abril de 2024.

LUTFALA DE CASTRO BITAR - Presidente

Protocolo: 1059610

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 24/2024, GAB/IMETROPARÁ, 08 de abril de 2024.

Dispõe sobre Designação de servidor.

O Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 35.270 de 27 de janeiro de 2023.

CONSIDERANDO o que dispõe os art. 74 a 76 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 e o Decreto nº 1.462 de 12 de abril de 2021, publicado no DOE nº 34.550 de 13/04/2021.

CONSIDERANDO a PORTARIA nº 23/2024, GAB/IMETROPARA, 05 de abril de 2024, publicada no DOE nº 35.773 de 08/04/2024

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor CHRISTIANO DOS SANTOS LIMA, mat. 57225446/5, ocupante do cargo de Gerente de Pessoal, para responder pela Diretoria de Administração e Finanças, durante o impedimento da titular, no período de 02/05/2024 a 31/05/2024

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 08 de abril de 2024.

Daniel Freitas Nascimento

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 1059503

PORTARIA Nº 25/2024, GAB/IMETROPARÁ, 08 de abril de 2024.

Dispõe sobre Designação de servidor.

O Presidente do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 13 da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 35.270 de 27 de janeiro de 2023.

CONSIDERANDO o que dispõe os art. 74 a 76 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 e o Decreto nº 1.462 de 12 de abril de 2021, publicado no DOE nº 34.550 de 13/04/2021.

CONSIDERANDO a PORTARIA nº 24/2024, GAB/IMETROPARA, 08 de abril de 2024

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora ROBERTA MORAES GOMES WANDERLEY, mat. 5903656/1, ocupante do cargo de Técnico em Administração e Finanças - Administração, para responder pela Gerência de Pessoal, durante o impedimento do titular, no período de 02/05/2024 a 31/05/2024

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete, Belém/Pará, 08 de abril de 2024.

Daniel Freitas Nascimento

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 1059504

ERRATA

ERRATA

PORTARIA Nº 23/2024 - GAB/IMETROPARA, de 05 de abril de 2024

PUBLICADA NO D.O.E. Nº 35.773 de 08 de abril de 2024.

SERVIDORA: RAFAELA BARATA CHAVES

Onde se lê: "...no período de 01/05/2024 a 30/05/2024..."

Leia-se: "...no período de 02/05/2024 a 31/05/2024..."

Permanecem inalteradas as demais disposições.

Belém-Pa, 08 de abril de 2024.

Daniel Freitas Nascimento

Presidente

IMETROPARÁ

Protocolo: 1059501

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO

CONTRATO [JUCEPA] Nº 03/2024 - PAE nº 2024/354347

CONTRATANTE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ | AUTARQUIA ESTADUAL CNPJ nº 04.825.329/0001-42

CONTRATADO: INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, ESTUDOS, PESQUISA E GESTÃO LTDA – INEPEG CNPJ nº 49.064.222/0001-67

OBJETO: Participação dos seguintes servidores da JUCEPA: KARLA DA COSTA DIAS, MARCÍRIA DO SOCORRO TAVARES TAVARES, MARIA DO SOCORRO PORTO LIMA TORRES, NÁDIA HELENA BOTINELLY DO AMARAL e SILVA, MARIA ROSÂNGELA DE ARAÚJO CARDOSO e TAMIRES COUTINHO VICENTE DA COSTA, no Curso Marketing e a Arte do Cerimonial que acontecerá nos dias 08 a 11 DE ABRIL DE 2024

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FACULDADE IBRA, SHIN CA 9 (Centro de Atividades) - Lago Norte, Brasília - DF, 71503-509

VALOR TOTAL: O valor da inscrição de cada servidor é de R\$ 3.500,00. São seis inscrições, o que torna o total da despesa em R\$ 21.000,00.

REAJUSTE

Índice Não aplicável

Período Não aplicável

PAGAMENTO

Forma: Ordem bancária.

Prazo: 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.

VIGÊNCIA

Prazo: 30 dias

Início: 08/04/2024

Fim: 07/05/2024

Assinado em 05/04/2024

Cilene Moreira Sabino de Oliveira - Presidente da JUCEPA

Protocolo: 1059523

TERMO ADITIVO A CONTRATO

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2022 - PAE Nº 2024/163639

CONTRATADA: PROSOLUTION CONSULTORIA & SISTEMAS INFORMÁTICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.273.558/0001-90

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTE: O presente termo aditivo tem como objetivo o reajuste do contrato nº 01/2022 visando ao reajuste dos serviços de MANUTENÇÃO SISTEMA REGIN e BANCO DE HORAS, em conformidade com a cláusula 4.13 do CONTRATO INICIAL, usando o índice IPCA/IBGE. Dessa forma, fica reajustado o valor do contrato com efeitos a contar da data de 04/01/2024 com base nas seguintes tabelas:

TABELA 01: DOS VALORES REAJUSTADOS

MANUTENÇÃO SISTEMA REGIN (valor mensal): de R\$ 96.453,03 para R\$ 101.334,05.

BANCO DE HORAS (valor unitário): de R\$ 175,60 para R\$ 184,49

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO DE RETROATIVOS: Tendo em vista que ocorreram pagamentos com os valores desatualizados, fica autorizado o pagamento de retroativos conforme tabelas abaixo:

Total dos retroativos: R\$ 12.503,68

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas do presente aditivo correrão a partir do seguinte crédito orçamentário:

72201.23.691.1528.2281 Registro Mercantil

Natureza da Despesa: 339040.00 Serv de Tecnologia da Inform e Comunic - PJ

Fonte: 01501000061/02501000061 Rec da Adm Indireta (próprios)

PI: 2080002281c

Valor anual total do contrato após acréscimo: R\$ 1.726.596,80

Belém/PA, Assinado em 05/04/2024

CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA - PRESIDENTE DA JUCEPA

Protocolo: 1059604

CONTRATO Nº. 014/2020 - PAE Nº 2024/282105

CONTRATADA: IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO – IOE, CNPJ: 04.835.476/0001-01

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO: Prorroga-se o contrato nº 014/2020, por 12 (doze) meses no período de 04/04/2024 a 03/04/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE: Conforme a PORTARIA nº 026/2024/IOE, publicada no dia 23/02/2024, pg 12, reajusta-se os valores do contrato conforme tabela abaixo, com efeitos a contar da data 23/02/2024:

Conceito	DE	PARA
Valor unit. do centímetro coluna	R\$ 7,40	R\$ 7,70
Valor contratual anual estimado	R\$ 29.848,74	R\$ 31.054,10

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da Dotação Orçamentária da JUCEPA vigente para o exercício de 2024 de acordo com a classificação abaixo:

72201.23.122.1297.8338 Operacionalização das Ações Administrativas

Natureza da Despesa: 339139.00 Outros Serv Terc- PJ-OP Intra Orçam

Fonte: 01501000061 Rec da Adm Indireta (próprios)

PI: 411ATOS8338

Belém, Assinado em 03/04/2024

CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – Presidente da JUCEPA

Protocolo: 1059576

3º Termo aditivo ao contrato 018/2021

Exercício: 2024

PAE: 2024/271836

CLÁUSULA PRIMEIRA- DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

1.1. De acordo com o art. 57, II da Lei nº8.666/93 e alterações, combinado com o previsto no instrumento originário, fica prorrogado o Contrato nº 018/2021, por 12 (doze) meses no período de 06/04/2024 a 05/04/2025.

1.2. O valor anual do contrato passará de R\$ 79.315,32 (Setenta e nove mil, trezentos e quinze reais e dois centavos) para R\$ 81.854,40 (oitenta e um mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos) e o valor mensal passará de R\$ 6.609,61 (seis mil, seiscentos e nove reais e sessenta e um centavos) para R\$ 6.821,20 (seis mil, oitocentos e vinte e um reais e vinte centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

72201.23.122.1297.8338 – Operacionalização das Ações Administrativas

Natureza da Despesa: 339033. Passagens e despesas com locomoção

Fonte: 01501000061 / 02501000062 – Rec da Adm Indireta (próprios)

PI: 4110008338c

Contratado: ATLANTA RENT A CAR LTDA-EPP.

CNPJ:01.135.910/0001-44.

Endereço:Rua Oliveira Belo, nº. 840, CEP. 66050-380, na cidade de Belém, Estado do Pará.

Data da assinatura: 04/04/2024

Dê ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ordenador: Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente da JUCEPA.

Protocolo: 1059475

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024 - PAE nº 2024/354347

AUTORIZO a contratação direta por INEXIGIBILIDADE de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATADO Pessoa Jurídica

Razão Social: INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, ESTUDOS, PESQUISA E GESTÃO LTDA – INEPEG CNPJ nº 49.064.222/0001-67

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Participação dos seguintes servidores da JUCEPA: KARLA DA COSTA DIAS, MARCÍRIA DO SOCORRO TAVARES TAVARES, MARIA DO SOCORRO PORTO LIMA TORRES, NÁDIA HELENA BOTINELLY DO AMARAL e SILVA, MARIA ROSÂNGELA DE ARAÚJO CARDOSO e TAMIRES COUTINHO VICENTE DA COSTA, no Curso Marketing e a Arte do Cerimonial que acontecerá nos dias 08 a 11 DE ABRIL DE 2024 no endereço FACULDADE IBRA, SHIN CA 9 (Centro de Atividades) - Lago Norte, Brasília - DF, 71503-509

VALOR ESTIMADO: O valor da inscrição de cada servidor é de R\$ 3.500,00. São seis inscrições, o que torna o total da despesa em R\$ 21.000,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

72201.23.128.1508.2245 Capacitação de Servidores Públicos

Natureza da Despesa: 339039.00 Outros Serv de Terc - PJ

Fonte: 01501000061 Rec da Adm Indireta (próprios)

PI: 4110002245C

Belém/PA, Assinado em 04/04/2024

CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA - Presidente da JUCEPA - Matrícula nº 5760330/4

Protocolo: 1059521

OUTRAS MATÉRIAS

A JUCEPA, usando das atribuições que lhe são conferidas, resolve DESARQUIVAR o(s) ato(s) de protocolo(s): 224379496, arquivado

sob o número 20000794756, em 31/08/2022, o qual trata de ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) e ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, da empresa denominada COMPANHIA AGROPECUÁRIA DO JAHU, NIRE: 15300007607, CNPJ:05426846000101, conforme ato de Evento CANCELAMENTO DE ARQUIVAMENTO DE ATO nº 20000947251, protocolo nº 246531789 datado de 05/04/2024.

Belém, 05 de abril de 2024.

Marcelo A. P. Cebolão

Secretário-Geral

Protocolo: 1059496

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE MICROCRÉDITO CREDCIDADÃO

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA N.º34/2024 – NGPM Credcidadão, de 08 de abril de 2024.

O Diretor Geral do Núcleo de Gerenciamento do Programa de Microcrédito CREDCIDADÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas no Art. 3º da Lei 7.774, de 23/12/2013 e Decreto publicado no Diário Oficial do Estado n.º35.276 de 02 de fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto no 870, de 04 de outubro de 2013, sobre a supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, convênios e termo de cooperação firmada pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará; e

CONSIDERANDO os termos do processo PAE N.º 2024/160616.

RESOLVE:

I - DESIGNAR, para acompanhar e fiscalizar o contrato n.º 03/2024, os servidores abaixo elencados:

Fiscal titular: Janete dos Santos Ribeiro, matrícula funcional nº 5969891, ocupante do cargo de Gerente Administrativo.

Fiscal Suplente: Amanda Miranda Maia, matrícula funcional n.º5946651, ocupante do cargo de Gerente Administrativo.

Empresa: Centro de Integração Empresa e Escola - CIEE, CNPJ n.º 61.600.839/0001-55.

Objeto: Cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes. II- Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva

Diretor Geral e ordenador de despesas

Protocolo: 1059706

CONTRATO**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 03/2024****PROCESSO N.º: 2024/160616**

OBJETO: Cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e 214, inciso IV), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

PARTES: Núcleo de Gerenciamento do Programa de Microcrédito - Credci-dadão, CNPJ n.º 19.513.382/0001-85, e o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, CNPJ n.º 61.600.839/0001-55.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21.

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

VIGÊNCIA: 12 meses a partir da data de sua assinatura.

ORÇAMENTO: UG 96101; Funcional Programática: 11.122.1297.8338.10; Natureza da Despesa: 339039.00; Fonte: 01500000001; PI (Plano Inter-no): 4110008338C

DATA DE ASSINATURA: 08/04/2024

DIRETOR GERAL E ORDENADOR DE DESPESAS: Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva

Protocolo: 1059667

APOSTILAMENTO**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO****1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 14/2023****PROCESSO PAE: 2023/1065450**

CONTRATANTE: Núcleo de Gerenciamento do Programa de Microcrédito - Credciadão

CONTRATADA: Saram Serviços Especializados Ltda.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de limpeza e conservação.

OBJETO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: Repactuação de preços decorrentes de reajuste salarial mediante Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025.

VIGÊNCIA: 05/04/2024 a 30/09/2024

VALOR CONTRATADO: R\$ 6.937,12

VALOR REPACTUADO: R\$ 8.126,44

DATA DA ASSINATURA: 05/04/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO APOSTILAMENTO: §8º do art. 65, da Lei Federal 8.666/1993.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, não mencionadas no presente instrumento.

Dê-se ciência, registra-se, publique-se e cumpra-se

Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva

Diretor Geral e Ordenador de despesas

Protocolo: 1059376

DIÁRIA**PORTARIA N.º 33/2024 - NGPM CREDCIADÃO, de 08 de abril de 2024.**

O Diretor Geral do Núcleo de Gerenciamento do Programa de Microcrédito CREDCIADÃO, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto Governamental, publicado no DOE n.º35.276, de 02 de fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO o que dispõe os arts.145 a 149 da Lei n.º 5.810, de 24/01/1994; e

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto n.º 3.792, de 22/03/2024, publicado no DOE n.º 35.757 de 25/03/2024; e

CONSIDERANDO o processo PAE n.º 2024/395634 de 05/04/2024.

RESOLVE:

I - Autorizar Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva, Mat. n.º 8008078, ocupante do cargo de Diretor Geral, lotado na Diretoria Geral, a viajar no trecho Belém/Marabá/Belém, no período de 02 a 03 de abril de 2024, visando realizar entregas de cartas de crédito aos beneficiados pelo Programa de Microcrédito do Governo do Estado do Pará, através do NGPM-CREDCIADÃO.

II - Conceder de acordo com as bases legais vigentes 1 e ½ (uma e meia) diárias no valor unitário de R\$ 359,18, totalizando a importância a ser paga de R\$ 538,77.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva

Diretor Geral e ordenador de despesas

Protocolo: 1059629

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS**DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA N.º 0325/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE n.º. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO a orientação do art. 67, da Lei 8.666/93, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/371661, de 01/04/2024, e Memorando nº 85/2024, de 01/04/2024 - DIAC/SEOP.

RESOLVE:

I - REVOGAR a PORTARIA nº 0544/2022, de 23/05/2022, publicada no DOE nº 34.983, de 26/05/2022, referente à Designação de Fiscal do Convênio 008/2022.

II - DESIGNAR o servidor WLYELISON BARBOSA CEREJA, Matrícula nº 5951197/2, Cargo/Função: Coordenador de Núcleo, como fiscal do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Obras Públicas - SEOP e o Órgão abaixo:

CONVÊNIO	ÓRGÃO	OBJETO
008/2022	Prefeitura Municipal de Belém	Reurbanização da Av. Rômulo Maiorana, no Município de Belém/PA.

III - DESIGNAR o servidor RICARDO ANGELIM DA SILVA, Matrícula nº 5965128/2, Cargo/Função: Assessor I, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do Convênio, acima descrito, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

IV- Esta PORTARIA entra em vigor na data da publicação.

Dê Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

Protocolo: 1059779

PORTARIA N.º 0318/2024, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE n.º. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO a orientação do art. 67, da Lei 8.666/93, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/367167, de 01/04/2024, e Memorando nº 73/2024, de 01/04/2024 - DIAC/SEOP.

RESOLVE:

I- EXCLUIR nos efeitos da PORTARIA nº 0973/2022, de 29/07/2022, publicado no DOE nº 34.064, de 02/08/2022, o servidor Carlos André da Silva Araújo, Matrícula 6403603/2, a contar de 21/02/2024.

II- REVOGAR PORTARIA nº 0973/2022, de 29/07/2022, publicado no DOE nº 35.064, de 02/08/2022, referente à Designação de Fiscal do Convênio 258/2022.

III - DESIGNAR o servidor MARCUS VINICIUS ANGELIM DE AZEVEDO, Matrícula nº 5936254/2, Cargo/Função: Coordenador, como fiscal do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Obras Públicas - SEOP e o Órgão abaixo:

CONVÊNIO	ÓRGÃO	OBJETO
258/2022	Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa	Reforma da Orla da Cidade de Augusto Corrêa, incluindo a construção do Pier em Concreto Armado e banheiro público, neste estado.

IV - DESIGNAR o servidor OBERLANDES JÚNIOR DA SILVA COSTA, Matrícula nº 5946508/1, Cargo/Função: Coordenador, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do Convênio, acima descrito, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

V- Esta PORTARIA entra em vigor na data da publicação.

Dê Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

Protocolo: 1059753

PORTARIA N.º 0327/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE n.º. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO a orientação do art. 67, da Lei 8.666/93, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/371216, de 01/04/2024, e Memorando nº 83/2024, de 01/04/2024 - DIAC/SEOP.

RESOLVE:

I - EXCLUIR nos efeitos da PORTARIA nº 0818/2022, de 06/07/2022, publicado no DOE nº 35.040, de 11/07/2022, o servidor Joesnam Pereira Mendes, Matrícula 5965142/1, a contar de 21/02/2024.

II - REVOGAR a PORTARIA nº 0818/2022, de 06/07/2022, publicado no DOE nº 35.040, de 11/07/2022, referente à Designação de Fiscal do Convênio 007/2022.

III - DESIGNAR o servidor WLYELISON BARBOSA CEREJA, Matrícula nº 5951197/2, Cargo/Função: Coordenador de Núcleo, como fiscal do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Obras Públicas - SEOP e o Órgão abaixo:

CONVÊNIO	ÓRGÃO	OBJETO
002/2022	Secretaria Municipal de Economia-SECON	Reforma do Mercado de Icoaraci, no Município de Belém/PA.

IV – DESIGNAR o servidor RICARDO ANGELIM DA SILVA, Matrícula nº 5965128/2, Cargo/Função: Assessor I, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do Convênio, acima descrito, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

V- Esta PORTARIA entra em vigor na data da publicação.

Dê Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

Protocolo: 1059801

PORTARIA Nº. 0326/2024, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO a orientação do art. 67, da Lei 8.666/93, e CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/371420, de 01/04/2024, e Memorando nº 84/2024, de 01/04/2024 - DIAC/SEOP.

R E S O L V E:

I – REVOGAR a PORTARIA nº 0749/2022, de 28/06/2022, publicada no DOE nº 35.028, de 30/07/2022, referente à Designação de Fiscal do Convênio 007/2022.

II - DESIGNAR o servidor WLYELISON BARBOSA CEREJA, Matrícula nº 5951197/2, Cargo/Função: Coordenador de Núcleo, como fiscal do Convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP e o Órgão abaixo:

CONVÊNIO	ÓRGÃO	OBJETO
007/2022	Prefeitura Municipal de Belém	Reforma e Revitalização do Mercado da Farinha, no Bairro do Guamá, no Município de Belém/PA.

III – DESIGNAR o servidor RICARDO ANGELIM DA SILVA, Matrícula nº 5965128/2, Cargo/Função: Assessor I, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do Convênio, acima descrito, nos impedimentos legais e eventuais do titular.

IV- Esta PORTARIA entra em vigor na data da publicação.

Dê Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

Protocolo: 1059794

TERMO ADITIVO A CONTRATO

5º TAC Nº 106/2021 - CP Nº 20/2021

PARTES:

Secretaria de Estado de Obras Públicas – CNPJ 03.137.985/0001-90
Designe Engenharia e Serviços de Construções Ltda – CNPJ 07.709.325/0001-97,

Objeto: Conclusão do Sistema de Abastecimento de Água, no município de Palestina, neste Estado

Justificativa: Prorrogação de prazo, cfe. art. 57, §1º, II, cfe. art 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Vigência: 05/04/2024 a 05/10/2024

Data da Assinatura: 05/04/2024

Ordenador Responsável: Benedito Ruy Santos Cabral

Secretário de Estado de Obras Públicas

Protocolo: 1059488

5º TAC Nº 48/2022 – CP Nº 30/2021

Partes:

Secretaria de Estado de Obras Públicas – CNPJ 03.137.985/0001-90

J.A. Construção Civil Eireli – CNPJ 22.328.699/0001-56,

Objeto: Execução dos Serviços de Drenagem e Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas em municípios do Estado do Pará que integram a Região do Guamá – Lote 04.

Justificativa: Prorrogação de prazo, cfe. art. 57, §1º, II e Incluir a funcional programática 07.101 26. 451. 1489. 7645 449051 0150000001 / 0250000001 / 01754000030 / 02754000030 / 01709000025 / 02709000025 / 01704000026 / 02704000026 à cláusula sexta do instrumento original, cfe. art 65, §8º da Lei nº 8.666/93.

Vigência: 05/04/2024 a 05/10/2024

Data da Assinatura: 05/04/2024

Ordenador Responsável: Benedito Ruy Santos Cabral

Secretário de Estado de Obras Públicas

Protocolo: 1059441

CONVÊNIO

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 22/2024

Partes:

Secretário de Estado de Obras Públicas – CNPJ 03.137.985/0001-90

Prefeitura Municipal de Xinguara – CNPJ 04.144.150/0001-20

Objeto: Pavimentação de 4,2km de ruas em bloquetes com drenagem superficial no setor Centro, Marajoara I e Itamaraty, no Município de Xinguara, neste estado.

Vigência: 09/04/2024 a 09/04/2026

Valor Global: R\$ 5.124.730,73

Dotação Orçamentária:

SEOP: 07101 26.451.1489.7645 444042 02502000000/

01709000025/02709000025

NOTA DE EMPENHO: 2024.070101NE000751

PREFEITURA DE XINGUARA: 15.451.0004.1049.0000 449051

Foro: Belém

Data da Assinatura: 08/04/2024

Responsável pela Entidade Receptora dos Recursos:

Moacir Pires de Faria

Ordenador Responsável:

Benedito Ruy Santos Cabral

Secretário de Estado de Obras Públicas

Protocolo: 1059691

DIÁRIA

PORTARIA Nº. 0321/2024, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO o que dispõe os Arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de Janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/386311, de 04/04/2024 – NRSANTARÉM/SEOP;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, diárias à servidora abaixo relacionada:

NOME: Alba Valéria Lima Jorge, Matrícula nº. 5121345/2; Cargo/Função: Coordenador de Núcleo Regional. Lotação: NRSANTARÉM/SEOP.

OBJETIVO: Realizar Laudo de Conclusão do CV 001/2023 e do CV 213/2022.

DESTINO: Almeirim/PA.

PERÍODO: 08 a 11/04/2024.

DIÁRIAS: 3,5 (três e meia).

VALOR UNITÁRIO: R\$308,84.

VALOR TOTAL: R\$1.080,94.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

Protocolo: 1059765

PORTARIA Nº 0324/2024, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG de 01/01/2019, publicado no DOE nº. 33.771, de 02/01/2019,

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/395820 de 05/04/2024 – GAB/SEOP;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos servidores abaixo relacionados:

NOME: Andréia Rocha de Almeida, Matrícula nº. 5946403/2; Cargo/Função: Chefe de Gabinete. Lotação: Gabinete.

OBJETIVO: Acompanhar o Sr. Secretário em visita técnica nas obras do Município.

NOME: Almir Nelson Araújo de Oliveira, Matrícula nº. 3211339/1; Cargo/Função: Motorista. Lotação: COSG.

OBJETIVO: Conduzir o veículo com o Sr. Secretário Benedito Ruy Santos Cabral, ao referido Município.

DESTINO: Castanhal/PA.

PERÍODO: 05 a 06/04/2024.

DIÁRIAS: 1,5 (uma e meia).

VALOR UNITÁRIO: R\$308,84.

VALOR TOTAL: R\$926,52.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Eng.º Civil BENEDITO RUY SANTOS CABRAL/CREA 8430D PA

Secretário de Estado de Obras Públicas.

Protocolo: 1059741

PORTARIA Nº. 0322/2024, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/390173, de 04/04/2024 – DIFIS /SEOP;

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, diária aos servidores abaixo relacionados:

NOME: Wlyelison Barbosa Cereja, Matrícula nº. 5951197/2; Cargo/Função: Coordenador de Núcleo Regional. Lotação: DIFIS.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços em andamento, dos convênios 031/2021 e 061/2022 Tucuruí/PA, 018/2022 em Breu Branco/PA e 140/2022 e 146/2022 em Pacajá/PA, para confecção de relatório ,acompanhamento e verificar da evolução dos serviços.

NOME: Francigildo Silva dos Santos, Matrícula nº 5900446/1; Cargo/Função: Motorista.Lotação: COSG.

OBJETIVO: Conduzir o veículo com o servidor, aos referidos Municípios.

DESTINO: Tucuruí/Breu Branco/Pacajá/PA.

PERÍODO: 16 a 19/04/2024.

DIÁRIA: 3,5 (três e meia).

VALOR UNITÁRIO: R\$308,84.

VALOR TOTAL: R\$2,161,88.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
GILMAR FRANCO MOTA
Secretário Adjunto

Protocolo: 1059809

PORTARIA Nº. 0329/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024, CONSIDERANDO o que dispõe os Arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de Janeiro de 1994; e CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2024/317105, de 19/03/2024 – COSG/SEOP.

R E S O L V E:

I- CANCELAR, 7,0 (sete) diárias, do servidor LEÔNIDAS DAS NEVES MONTEIRO LEOPOLDINO, Matrícula nº 57196031/1; Cargo/Função: Motorista, concedida através da PORTARIA nº 0269/2024, de 20/03/2024, publicada no DOE nº 35.753, de 21/03/2024, autorizado a viajar aos Municípios de São João do Araguaia, São Domingos do Araguaia, Brejo Grande do Araguaia, Palestina do Pará, São Geraldo do Araguaia, Piçarra, Marabá, Curionópolis, Eldorado dos Carajás e Bom Jesus do Tocantins/PA, no período de 01 a 14/04/2024, em virtude do retorno do servidor ter ocorrido no dia 07/04/2024, por motivos de saúde.

II- CONCEDER, 7,5 (sete e meia) diárias, ao servidor JONATAS SOARES PEREIRA, Matrícula nº 57202050/2; Cargo/Função: Motorista, com objetivo de conduzir o veículo com o servidor OBERLANDES JUNIOR DA SILVA COSTA, dando continuidade no acompanhamento da equipe do Tribunal de Contas do Estado - TCE, na inspeção nos municípios de Marabá, Curionópolis, Eldorado dos Carajás e Bom Jesus do Tocantins/PA contemplados pelo Programa asfalto por todo o Pará, no período de 07 a 14/04/2024, Valor unitário: R\$308,84, Valor total R\$2.316,30.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

Protocolo: 1059818

OUTRAS MATÉRIAS

1º TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA REFERENTE AO CONTRATO Nº 115/2021 - CP Nº 25/2021

JUSTIFICATIVA: Confissão da dívida, por parte do DEVEDOR, em consequência do reconhecimento do valor devido a título de INDENIZAÇÃO, referente a cálculos de reequilíbrio econômico-financeiro, relacionados a custos dos insumos dos serviços realizados no Contrato Administrativo nº 115/2021 – CP Nº 25/2021, que tem por objeto a obra de "Requalificação e urbanização da Orla do Município de Barcarena no trecho entre Trav. São Francisco e Av. Gerônimo Pimentel, neste estado.

VALOR DA DÍVIDA: R\$ 749.058,12

DORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07101 15.695.1498.7658 / 07.101 15.695.1528.2351 449051 0150000001 / 02500000001

DATA DA ASSINATURA: 08/04/2024

CREDOR: Maar Navegação e Terminais Ltda

DEVEDOR: Secretária de Estado de Obras Públicas

Ordenador: Benedito Ruy Santos Cabral

Secretário de Estado de Obras Públicas

Protocolo: 1059257

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº. 025/2024 - PRESI

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ-COHAB/PA, usando de suas atribuições legais e estatutárias e;

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 28/2024/GAB/DPG/DPE, de 30.01.2024, da Defensoria Pública do Estado do Pará, que originou o Processo Eletrônico nº 2024/74721, que trata sobre solicitação de cessão de empregado desta Companhia;

CONSIDERANDO o que prescreve o Regulamento de Pessoal desta Companhia, nos arts. 117, "b" e 118, § 2º.

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR a cessão do empregado EDVALDO DA SILVA JAIME JUNIOR, cargo de Contador, matrícula nº 57216362/1, para a Defensoria Pública do Estado do Pará, no período de 01.07.2024 a 30.06.2025, com ônus para o órgão cessionário, nos termos do Regulamento de Pessoal desta Companhia.

2. Esta PORTARIA entra em vigor a contar de 01.07.2024.

DE-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPA-SE.

Belém, 22 de março de 2024.

LUIS ANDRE HENDERSON GUEDES DE OLIVEIRA

Diretor Presidente

Protocolo: 1059585

DESIGNAÇÃO

PORTARIA nº: 026/2024, de 26.03.2024

Designar a Assessora de Diretoria SUSANE DE SOUZA BARBOSA – Matrícula: 5943141/2, para substituir a Sra. MABEL MATOS DAS GRAÇAS – Matrícula nº 5948678/1, na função de Gerente da Célula Executiva de Gestão de Serviços – CEGES, a contar de 26.03.2024, com vigência até o período em que a mesma se encontrar afastada por motivo de tratamento de saúde.

Ordenador Responsável: Luis André Henderson Guedes de Oliveira - Diretor Presidente

Protocolo: 1059807

DESIGNAÇÃO

PORTARIA nº: 029/2024, de 08.04.2024.

Processo nº 2024/361923

DESIGNAR o Auxiliar Administrativo, JOAO PAULO DE MORAIS LIMA, matrícula nº 55585934/2, para substituir a Assessora de Diretoria acima citada, a contar de 08.04.2024, e no período em que a mesma estiver respondendo pela CEGES.

Ordenador Responsável: Luis André Henderson Guedes de Oliveira - Diretor Presidente

Protocolo: 1059658

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

PORTARIA Nº 178 DE 03 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA nº 352/2023 de 11.08.2023, publicada no DOE nº 35.509 de 17.08.2023.

R E S O L V E:

INTERROMPER, a partir de 29/03/2024, o gozo de férias da servidora ELIETE SANTANA CHAVES BARROSO, Identidade Funcional nº 57191404/2, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação – Engenharia de Produção, lotada na Diretoria de Administração Financeira - DAF, concedida anteriormente no período de 19/03/2024 a 02/04/2024, referente ao exercício 19/07/2022 a 18/07/2023, através da PORTARIA nº 154 de 19/03/2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 35.751, de 20/03/2024.

DE-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPA-SE.

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior Profissional e Tecnológica, em 03 de abril de 2024.

MARCO FELIPE DE LIMA VINAGRE

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1059629

ERRATA

ERRATA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 09/2024 – SECTET/ESAFI NÚMERO DE Protocolo: 1058729

Onde se lê:

Objeto: Pagamento de Inscrição de servidora na 3º Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, conforme processo nº 2024/351269.

Leia-se:

Objeto: Pagamento de Inscrição de servidora no curso de Auditoria Governamental, Controles Interno e Externo, Compliance, Governança e Gestão de Riscos, conforme processo nº 2024/351269.

Protocolo: 1059491

ERRATA DO CONTRATO: Nº 07/2024 – SECTET/PRODEPA

NÚMERO DE Protocolo: 1044777

Onde se lê:

Valor: 1.851.390,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e um mil, trezentos e noventa reais)

Leia-se:

Valor: 1.851.390,72 (um milhão, oitocentos e cinquenta e um mil, trezentos e noventa reais e setenta e dois centavos)

Protocolo: 1059472

TERMO ADITIVO A CONVÊNIO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 021/2021 – SECTET/IFPA/FADESP

Processo Eletrônico nº 2021/1443941

Convênio nº 021/2021

TERMO ADITIVO: 1

1. Objeto do Aditamento:

1.1. Prorrogar o prazo de vigência do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 021/2021 – SECTET/IFPA/FADESP, por mais 15 (quinze) meses, contemplando-se nessa ocasião o período de 06/04/2024 até 06/07/2025.

1.2. Alterar o Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 021/2021, conforme segue:

- Em decorrência da prorrogação de vigência e redefinição dos Municípios fica alterado o Plano de Trabalho, em seu Item 05. ATIVIDADES;
 - Alteração no Item 6. METAS FÍSICAS;
 - Realizar Remanejamento Orçamentário entre rubricas no Item 8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
 - Alterar o Item 09. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - RELATÓRIO DE CUSTO DE IMPLANTAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS PRESENCIAIS;
 - Alterar o Item 10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.
- 1.3. Realizar retificações na CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.4. Realizar retificações no item 03. JUSTIFICATIVA, do ANEXO I – PLANO DE TRABALHO.

Data da Assinatura do Aditivo: 05/04/2024

Início da Vigência: 06/04/2021

Término da Vigência: 06/07/2025

Concedente: Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica – SECTET (CNPJ nº: 08.978.226/0001-73)
Conveniente: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA (CNPJ nº: 10.763.998/0001-30)

Interveniente: Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP (CNPJ nº: 05.572.870/0001-59)

Ordenador: VICTOR ORENGEL DIAS, Secretário de Estado da SECTET.

Protocolo: 1059331

OUTRAS MATÉRIAS

ENCERRAMENTO DE VINCULO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

Término de Vínculo: 06/04/2024

Tipo: Encerramento de vínculo de servidor temporário

Motivo: Encerramento de contrato (Lei Complementar 170/2023)

Órgão: Secretaria De Estado De Ciência, Tecnologia E Educação Superior, Profissional E Tecnológica – SECTET.

Servidor: ENILDO HENRIQUES DA FONSECA

Cargo/Função: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – CIÊNCIAS ECONÔMICAS DE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Em: 08/04/2024.

Ordenador: VICTOR DIAS ORENGEL

Secretario de Estado

Protocolo: 1059353

ENCERRAMENTO DE VINCULO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

Término de Vínculo: 06/04/2024

Tipo: Encerramento de vínculo de servidor temporário

Motivo: Encerramento de contrato (Lei Complementar 170/2023)

Órgão: Secretaria De Estado De Ciência, Tecnologia E Educação Superior, Profissional E Tecnológica – SECTET.

Servidor: RODRIGO COUTINHO LELIS DOS SANTOS

Cargo/Função: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRAÇÃO DE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Em: 08/04/2024.

Ordenador: VICTOR DIAS ORENGEL

Secretario de Estado

Protocolo: 1059355

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS

Edital SEBRAE/CONFAP n.º 01/2023 – Chamada Pública para Seleção de Projetos de Inovação para o Programa Inova Amazônia – Módulo Tração.

CONCEDENTE: Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas – FAPESPA

BENEFICIÁRIO: MARLISON DIOGO DAMASCENO NORONHA

FINALIDADE: Bolsa de Capacitação ao Empreendedorismo Inovador, conforme Edital SEBRAE/CONFAP n.º 01/2023 – Chamada Pública para Seleção de Projetos de Inovação para o Programa Inova Amazônia – Módulo Tração.

VALOR DA BOLSA: R\$ 6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA DO TERMO: 02/04/2024 a 02/10/2025.

DATA DE ASSINATURA: 02/04/2024

Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE OUTORGA ENTRE A FAPESPA e os (as) Outorgados (as) abaixo relacionados, cujo objeto é a concessão de bolsa de Iniciação Científica referente à cota institucional da Universidade Federal Rural da Amazônia, aprovada junto à Chamada Pública nº002/2023 CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS INSTITUICIONAIS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – graduação (IC) E EM CONFORMIDADE COM Acordo de Cooperação Técnica n.º 004/2023. O valor mensal da bolsa é de R\$700,00 (setecentos reais), com duração de 07 meses, devido estes termos serem oriundos de substituições de bolsistas, a partir da data de celebração. A data de celebração dos termos de Outorga é 05/04/2024.

OUTORGADO (A)

Camille Souza Dutra

Beatriz Rosa Silva

Emily Vanessa Monteiro da Silva

Natália Maiolino dos Anjos

José Augusto de Souza Estumano

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2024

Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE OUTORGA ENTRE A FAPESPA e os (as) Outorgados (as) abaixo relacionados, cujo objeto é a concessão de bolsa de Iniciação Científica referente à cota institucional da Universidade Federal

do Pará, aprovada junto à Chamada Pública nº002/2023 CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS INSTITUICIONAIS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – graduação (IC) E EM CONFORMIDADE COM Acordo de Cooperação Técnica n.º 004/2023. O valor mensal da bolsa é de R\$700,00 (setecentos reais), com duração de 07 meses, devido estes termos serem oriundos de substituições de bolsistas, a partir da data de celebração. A data de celebração dos termos de Outorga é 05/04/2024.

OUTORGADO (A)

Devid Xavier Guimarães

Ana Beatriz Teixeira Dias

Lucas Raphael Silva Borges

Luciane Pantoja do Nascimento

Daniel Vieira da Rocha

Marcos Costa dos Santos

Ingrid Girard Sanches

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2024

Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE OUTORGA ENTRE A FAPESPA e os (as) Outorgados (as) abaixo relacionados, cujo objeto é a concessão de bolsa de Iniciação Científica referente à cota institucional da Universidade Federal do Oeste do Pará, aprovada junto à Chamada Pública nº002/2023 CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS INSTITUICIONAIS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – graduação (IC) E EM CONFORMIDADE COM Acordo de Cooperação Técnica n.º 006/2023. O valor mensal da bolsa é de R\$700,00 (setecentos reais), com duração de 07 meses, devido estes termos serem oriundos de substituições de bolsistas, a partir da data de celebração. A data de celebração dos termos de Outorga é 05/04/2024.

OUTORGADO (A)

Camilly Marinho Figueira

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2024

Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE OUTORGA ENTRE A FAPESPA e os (as) Outorgados (as) abaixo relacionados, cujo objeto é a concessão de bolsa de Iniciação Científica referente à cota institucional da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, aprovada junto à Chamada Pública nº002/2023 CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS INSTITUICIONAIS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – graduação (IC) E EM CONFORMIDADE COM Acordo de Cooperação Técnica n.º 006/2023. O valor mensal da bolsa é de R\$700,00 (setecentos reais), com duração de 07 meses, devido estes termos serem oriundos de substituições de bolsistas, a partir da data de celebração. A data de celebração dos termos de Outorga é 05/04/2024.

OUTORGADO (A)

Maria Eduarda Souza Machado

Cadysom Moraes Duarte

Thainara Karine Teixeira Moreira

Ezequiel de Souza Reis

Emily Evelyn Murgida Ferreira

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2024

Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE OUTORGA ENTRE A FAPESPA e os (as) Outorgados (as) abaixo relacionados, cujo objeto é a concessão de bolsa de Iniciação Científica referente à cota institucional da Universidade do Estado do Pará, aprovada junto à Chamada Pública nº002/2023 CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS INSTITUICIONAIS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – graduação (IC) E EM CONFORMIDADE COM Acordo de Cooperação Técnica n.º 001/2023. O valor mensal da bolsa é de R\$700,00 (setecentos reais), com duração de 07 meses, devido estes termos serem oriundos de substituições de bolsistas, a partir da data de celebração. A data de celebração dos termos de Outorga é 05/04/2024.

OUTORGADO (A)

Emily Nascimento Pereira

Gabriel Pereira Pontes Teixeira

Hemilly Alves de Oliveira

Ana Beatriz dos Santos Souza

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

DATA DE ASSINATURA: 05/04/2024

Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE OUTORGA ENTRE A FAPESPA e os (as) Outorgados (as) abaixo relacionados, cujo objeto é a concessão de bolsa de Doutorado referente à cota institucional da Universidade Federal Rural da Amazônia, aprovada junto à Chamada Pública nº006/2023 CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS INSTITUICIONAIS DE DOUTORADO (DO) E EM CONFORMIDADE COM Acordo de Cooperação Técnica n.º 014/2023. O valor mensal da bolsa é de R\$3.100,00 (três mil e cem reais), com duração de 41 meses, devido estes termos serem oriundos de substituições de bolsistas, a partir da data de celebração. A data de celebração dos termos de Outorga é 05/04/2024.

OUTORGADO (A)
Priscila dos Santos Ribas
José Ricardo Nascimento de Souza Neto

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
DATA DE ASSINATURA: 05/04/2024
Ordenador: Marcel do Nascimento Botelho

Protocolo: 1059342

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

Processo nº 2023/1417843

Objeto: Prestação de Serviços de Medicina Ocupacional.
Prazo de 12 meses, Valor Global de R\$ 60.170,00.
Com fulcro no art. 29, III da Lei nº 13.303/2016.
Orçamento: 23.122.1297.8339 - 339039-50 - Fonte: 01.501.0000.61
Contratado: REDE + SAÚDE MEDICINA DO TRABALHO (Joseane dos Santos Penha LTDA), CNPJ: 38.245.253/0001-06
Carlos Edilson de Almeida Maneschy
Presidente da PRODEPA

Protocolo: 1059338

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER PORTARIA Nº 44/2024 - SEEL, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto publicado no DOE do Estado do Pará nº 35.276 de 02 de Fevereiro de 2023.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Nº 991, de 24 de Agosto de 2020 no Capítulo XII, acerca das disposições para aquisição de combustível, no art. 26º.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Gestor de Frota e Equipe de Apoio/Perfil Consulta titular e suplente, junto a (SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER - SEEL), no Sistema de Gestão de Abastecimento da Frota de Veículos Oficiais do Estado.

DADOS DOS SERVIDORES	PERFIL	CARGO
Nome completo: ELIAS SOUZA LIMA CPF: 249.042.102-63 Matrícula: 2015331/1 E-mail: ellima06@yahoo.com.br Telefone Comercial: 91 984050515	GESTOR DE FROTA	EFETIVO
Nome completo: RAIMUNDO JORGE DURANS DA SILVA CPF: 090063702 15 Matrícula: 61115/4 E-mail: duransdurans@hotmail.com Telefone Comercial: 91 98564-2678	GESTOR DE FROTA	COMISSIONADO

Art. 2º - Os efeitos desta PORTARIA entram em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

CÁSSIO COELHO ANDRADE

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

Protocolo: 1059705

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº. 043/2024-SEEL, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas, pela lei nº 6.215 de 28 de abril de 1999, alterada pela lei nº 6.879, de 29 de junho de 2006, publicada no DOE nº 30.714 de 30/06/2006,

RESOLVE:

CONCEDER a servidora FLAVIA LOYANE SANTIAGO DE SOUSA, matrícula nº54190207/3, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio no período de 05/04 a 03/06/2024, referente ao triênio 2017-2022.

ORDENADOR: CASSIO COELHO ANDRADE

Protocolo: 1059423

DIÁRIA

PORTARIA Nº. 046/2024-SEEL, DE 08 DE ABRIL DE 2024

CONCEDER 03 (três) diárias aos servidores MARIA DE FATIMA PEIXOTO CARVALHO, matrícula nº181366/3, GISELE CARVALHO DE ALMEIDA, matrícula nº5969696/1, SABRINA NATHACHI SOUZA VIRGOLINO, matrícula nº5922321/4, VÂNIA QUINTINO DE ALMEIDA MARQUES, matrícula nº5959022/2 e FÁBIO DE SOUZA FAGUNDES COSTA, matrícula nº5969693/1 com o objetivo de participar de curso de Capacitação Sobre as Parcerias do Poder Público com o Terceiro Setor - MROSC, na cidade de São Paulo/SP, no período de 10/04 a 12/04/2024.

Ordenador: CÁSSIO COELHO ANDRADE

Protocolo: 1059782

OUTRAS MATÉRIAS

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO Nº 41/2024 - EOP/SEEL

OBJETO: Termo de permissão de uso de bem público, do Estádio Olímpico do Pará "Mangueirão", com ônus de ressarcimento ao erário público que entre si celebram o Estado do Pará, através da Secretaria de Esporte e Lazer - SEEL, e Paysandu Sport Club, para a realização de evento esportivo de partida de futebol profissional da Semifinal da Copa Verde 2024, entre o "PAYSANDU x REMO" no dia 03/04/2024, às 20 horas.

CEDEnte: Estado do Pará, por intermédio da Secretaria de Esporte e Lazer - SEEL, CNPJ/MF nº 03.143.730/0001-30.

CESSIONÁRIO: Paysandu Sport Club, pessoa jurídica de direito privado, devidamente registrada sob o CNPJ nº 04.982.484/0001-72.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Dia 03/04/2024.

Belém, 03/04/2024.

CÁSSIO ANDRADE

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER - SEEL

Protocolo: 1059500

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO

TERMO ADITIVO A CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2023

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO - SETUR, CNPJ/MF nº 15.488.858/0001-14 e SARAM SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA CNPJ: Nº 11.056.054/0001-95

OBJETO: O objeto do presente instrumento e a Prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 (Doze meses).

Funcional programática: 69101.23.122.1297.8338 - Operacionalização das Ações Administrativas Elemento de despesa: 339037 (Locação de mão de obra).

Fonte: 01500000001 - 006360 - Recurso do Tesouro. Plano Interno: 4110008338C.Ação: 284497.

VIGÊNCIA: 11/04/2024 a 11/04/2025

DATA DA ASSINATURA: 08/04/2024

ORDENADOR RESPONSÁVEL: Lucas Viera Torres, Secretário de Estado de Turismo, em exercício

Protocolo: 1059669

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 211/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024

CONSIDERANDO os termos do Processo Nº 2024/389313; RESOLVE: I - conceder suprimento de fundos à servidora ANA CLAUDIA FARIAS, Mat. Funcional nº 57198151/1, Técnica de Planejamento em Turismo. II - O valor do suprimento corresponde a R\$ 4.250,00 (quatro mil e duzentos e cinquenta reais), para atender as despesas de classificação:

339030- (Consumo) R\$ 100,00

339039- (Jurídico) R\$ 150,00

339033- (Passagens e Locomoção) R\$ 2.000,00

339032- (Material, Bem ou Serviço p/distribuição gratuita) R\$ 2.000,00

A utilização do suprimento de fundos será no período de 30 (trinta) dias após a data de recebimento, devendo ocorrer a prestação de contas no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o período de aplicação. ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1059679

DIÁRIA

PORTARIA Nº 209/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024

CONSIDERANDO os termos do processo 2024/376297; RESOLVE: Conceder 03 e ½ (três e meia) diárias ao servidor EVERTON OLIMPO CORREA, Mat. 5938839/3, Gerente de Treinamento e Desenvolvimento. OBJ. Acompanhar e fiscalizar emenda parlamentar do Projeto "Brilho Cultural". DESTINO: Bagre-PA. PERÍODO: 05/04/2024 a 08/04/2024. VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos). VALOR TOTAL: R\$ 1.080,94 (mil e oitenta reais e noventa e quatro centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1059546

PORTARIA Nº 213/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024

CONSIDERANDO os termos do processo 2024/387170; RESOLVE: Conceder 04 e ½ (quatro e meia) diárias à servidora EDMÉ CUNHA DA SILVA, Mat. 57176610/1, Técnica de Planejamento de Gestão em Turismo. OBJ. Organizar e conduzir ações sobre Turismo Responsável, com objetivo de sensibilizar gestores públicos e privados, prestadores de serviços e profissionais do turismo, para o desenvolvimento de boas práticas de turismo responsável, com foco em sustentabilidade e turismo seguro, as ações do Eixo de Atuação do Programa de Regionalização do Turismo. Apoio técnico ao Sistema da Plataforma de Inventário Turístico e orientações sobre a gestão municipal. DESTINO: Salinópolis/Pa PERÍODO: 22 a 26 de Abril de 2024. VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos). VALOR TOTAL: R\$ 1.389,78 (mil e trezentos e oitenta e nove reais, e setenta e oito centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1059764**PORTARIA 214/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024**

CONSIDERANDO os termos do processo 2024/387597; RESOLVE: Conceder 04 e ½ (quatro e meia) diárias à servidora CLELIA ROSELY COSTA COROA, mat. funcional nº 201358412, Assessora. OBJ. Organizar e conduzir ações sobre Turismo Responsável, com objetivo de sensibilizar gestores públicos e privados, prestadores de serviços e profissionais do turismo, para o desenvolvimento de boas práticas de turismo responsável, com foco em sustentabilidade e turismo seguro, as ações do Eixo de Atuação do Programa de Regionalização do Turismo. Apoio técnico ao Sistema da Plataforma de Inventário Turístico e orientações sobre a gestão municipal. DESTINO: Salinópolis/Pa. PERÍODO: 22 a 26 de Abril de 2024. VALOR UNITÁRIO: R\$ 308,84 (Trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos). VALOR TOTAL: R\$ 1.389,78 (mil e trezentos e oitenta e nove reais, e setenta e oito centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1059773**PORTARIA Nº 212/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024**

CONSIDERANDO os termos do Processo Nº 2024/391297; RESOLVE: Conceder 05 e ½ (cinco e meia) diárias ao servidor VICTOR LOPES DE SOUZA, Mat. Funcional nº 5955929/2, Coordenador de Marketing. OBJ. Participação na WTM Latin America onde a SETUR participará como expositor. DESTINO: São Paulo – SP PERÍODO: 13/04 a 18/04. VALOR UNITÁRIO: R\$ 658,88 (seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos). VALOR TOTAL: R\$ 3.623,84 (Três Mil seiscentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1059748**PORTARIA 215/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024**

CONSIDERANDO os termos do processo 2024/390715; RESOLVE: Conceder 05 e ½ (cinco e meia) diárias à servidora ALESSANDRA PAMPLONA DE AZEVEDO, mat. funcional nº 54197305/3, Diretora de Produtos Turísticos. OBJ. Participação na WTM Latin America onde a SETUR participará como expositor. DESTINO: São Paulo – SP PERÍODO: 13/04/2024 a 18/04/2024. VALOR UNITÁRIO: R\$ 658,88 (seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos). VALOR TOTAL: R\$ 3.623,84 (Três Mil seiscentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos). ORDENADORA: TIMARA DE SOUZA MIRANDA

Protocolo: 1059785**OUTRAS MATÉRIAS****PORTARIA Nº 210/GEPS/SETUR DE 08 DE ABRIL DE 2024**

LICENÇA GALA. CONSIDERANDO os termos do Processo 2024/382098 e Certidão de Casamento matrícula nº 068536.01.55.2024.3.00070.050.002700.0.15; RESOLVE: CONCEDER ao servidor MILTON DE SOUZA QUEIROZ, mat. 5970112/1, Gerente de Qualidade, Licença, pelo período de 23 a 30/03/2024. TIMARA DE SOUZA MIRANDA. Secretária Adjunta, em exercício.

Protocolo: 1059446

DEFENSORIA PÚBLICA

PORTARIA**PORTARIA Nº 12/2024/GAB/DPG, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, incisos I, VIII e XI da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006.

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 que regulamenta o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal;

Considerando as designações realizadas por meio da PORTARIA nº 591/2022/GAB/DPG, de 20 de Setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear os servidores abaixo listados para atuarem como Fiscais da execução do Convênio nº 911987/2021, o qual foi firmado entre a Defensoria Pública do Estado do Pará e o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, referente ao Projeto Marajó 360º, e visa beneficiar Municípios da Ilha do Marajó, no Estado do Pará, por meio de Mutirões para viabilizar o acesso a Direitos e garantias fundamentais para a população do Marajó, ampliando o acesso à documentação civil básica, orientação, atendimento jurídico e combate ao subregistro, em substituição aos servidores TITULAR Jucemir Siqueira da Silva, matrícula funcional nº 32549 e SUBSTITUTO Wady Charone Neto, matrícula funcional nº 57211857.

Fiscais da execução do convênio:

TITULAR:

- Marcus Vinicius Campos da Silveira Franco, matrícula funcional nº 55588803;

SUBSTITUTO:

- Maria Vilma de Sousa Araujo, matrícula funcional nº 5152909.

Art. 2º – Esta PORTARIA entrará em vigor na data da sua publicação.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1059628**PORTARIA Nº 238/2024/GGP/DPG, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, I e VIII, da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006; RESOLVE:

Art. 1º Elogiar o Defensor Público RENATO MENDES CARNEIRO TEIXEIRA, ID Funcional nº 57231648, em reconhecimento à sua notável dedicação, competência e aos relevantes serviços prestados durante o período em que esteve à frente da Coordenação do Núcleo Regional do Lago Tucuruí.

Art. 2º Determinar que o presente elogio seja registrado nos assentos funcionais do referido Defensor Público.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1059759**PORTARIA Nº 239/2024/GGP/DPG, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, I e VIII, da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006; RESOLVE:

Art. 1º Elogiar a Defensora Pública LEILIANA SANTA BRIGIDA SOARES LIMA, ID Funcional nº 55589060, em reconhecimento à sua notável dedicação, competência e aos relevantes serviços prestados durante o período em que esteve à frente da Coordenação do Núcleo Cível da Região Metropolitana.

Art. 2º Determinar que o presente elogio seja registrado nos assentos funcionais da referida Defensora Pública.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1059768**PORTARIA Nº 14/2024/GAB/DPG, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

Institui Grupo de Trabalho para atuação coletiva na área de defesa do consumidor.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, I, VIII e XI da Lei Complementar nº 54, de 07 de fevereiro de 2006. Considerando a importância da Defensoria Pública como instituição essencial à função jurisdicional do Estado, incumbida pela Constituição Federal de prestar assistência jurídica integral e gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos. Considerando a crescente demanda por serviços jurídicos qualificados na área de defesa do consumidor, especialmente em tempos de rápida evolução das práticas comerciais e do aumento das relações de consumo digitais. Considerando a existência de uma lacuna na atuação coletiva eficaz na área de direito do consumidor, que demanda não apenas a resolução de casos individuais, mas também ações coletivas para a proteção ampla dos direitos dos consumidores. Considerando a necessidade de capacitação contínua e especializada dos defensores públicos e demais servidores da Defensoria Pública do Estado do Pará, visando uma atuação jurídica atualizada e efetiva frente aos desafios contemporâneos do direito do consumidor. Considerando a importância de realizar estudos e pesquisas que subsidiem tecnicamente as atuações judiciais e extrajudiciais, além de contribuir para a formulação de políticas públicas voltadas à defesa do consumidor. Considerando a relevância de se estabelecer mecanismos de cooperação e apoio entre os defensores públicos atuantes nas diversas comarcas do estado, especialmente em benefício daqueles localizados em regiões mais afastadas dos grandes centros, onde o acesso à justiça e a serviços especializados pode ser mais restrito. Considerando o potencial de fomento a novas iniciativas e projetos que possam surgir a partir de uma atuação coordenada e focada nas questões relacionadas à defesa do consumidor, promovendo assim inovação e melhores práticas na área. Considerando a importância do trabalho colaborativo e multidisciplinar para a efetividade das ações em defesa dos direitos do consumidor, possibilitando a atuação conjunta com outros órgãos e entidades de defesa do consumidor, tanto no âmbito estadual quanto nacional. RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para atuação coletiva na área de defesa do consumidor.

Art. 2º O Grupo de Trabalho instituído por esta PORTARIA terá por objetivo implementar uma atuação estratégica, integrada e multidisciplinar na defesa dos direitos do consumidor, sendo responsável pelas seguintes atribuições:

I - Identificar e mapear causas coletivas no âmbito do direito do consumidor, priorizando aquelas que possam ter o maior impacto na defesa e promoção dos direitos dos consumidores no Estado do Pará;

II - Atuar de forma proativa na defesa dos interesses dos consumidores, tanto em ações judiciais quanto extrajudiciais, incluindo a representação legal em processos coletivos e a negociação em termos de ajustamento de conduta;

III - Realizar estudos e pesquisas jurídicas para embasar tecnicamente as ações do Grupo de Trabalho, contribuindo para a elaboração de diagnósticos sobre as principais violações dos direitos dos consumidores e a eficácia das medidas adotadas para sua proteção;

IV - Desenvolver e promover programas de capacitação e atualização contínua para os membros da Defensoria Pública e demais servidores envolvidos na área de defesa do consumidor, assegurando a excelência e a especialização no atendimento prestado à população;

V - Estabelecer mecanismos de cooperação e intercâmbio de informações com outras instituições de defesa do consumidor, órgãos reguladores e entidades civis, visando fortalecer as estratégias de atuação conjunta em defesa dos direitos do consumidor;

VI - Apoiar e subsidiar tecnicamente os defensores públicos atuantes nas diversas regiões do estado, especialmente aqueles em comarcas distantes ou com menor acesso a recursos, com vistas a ampliar e uniformizar a qualidade do atendimento jurídico prestado aos consumidores;

VII - Incentivar e fomentar a criação de novas iniciativas e projetos que visem à proteção dos direitos do consumidor, incluindo campanhas educativas, estudos de impacto legislativo e o desenvolvimento de tecnologias de informação aplicadas ao direito do consumidor;

VIII - Promover o trabalho colaborativo e multidisciplinar, integrando conhecimentos de diferentes áreas (como direito, economia, tecnologia da informação, psicologia, entre outras) para uma atuação mais eficaz e inovadora na defesa dos direitos do consumidor;

IX - Monitorar e avaliar constantemente os resultados das ações implementadas pelo Grupo de Trabalho, propondo ajustes e melhorias contínuas nas estratégias de atuação;

X - Divulgar as atividades, resultados e boas práticas desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho, visando promover a transparência e o engajamento da sociedade na defesa dos direitos do consumidor.

Art. 3º Designar, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, os membros abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho de que trata esta PORTARIA:

I - MAURO PINHO DA SILVA, ID Funcional nº 57190956, que o presidirá;

II - CASSIO BITAR VASCONCELOS, ID Funcional nº 5895998;

III - RENATO MENDES CARNEIRO TEIXEIRA, ID Funcional nº 57231648;

IV - LUCAS TEMBRA LIMA, ID Funcional nº 5968094.

Parágrafo único. Os membros acima discriminados se reunirão preferencialmente por meio de aplicativos de videoconferência ou, quando necessário, de maneira presencial.

Art. 4º O Grupo de Trabalho criado por esta PORTARIA terá sua vigência estabelecida em 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período mediante ato do Defensor Público-Geral.

Art. 5º O Grupo de Trabalho deverá apresentar um plano de atuação à Defensoria Pública-Geral no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 6º Ao término de sua atuação, o Grupo de Trabalho deve elaborar e apresentar um relatório final abrangente, que deverá ser estruturado da seguinte maneira para garantir máxima transparência, eficiência e eficácia nas atividades de defesa do consumidor:

I - Introdução e Objetivos: Breve descrição do propósito da formação do Grupo de Trabalho, incluindo uma visão geral das metas estabelecidas e o escopo de suas atividades;

II - Metodologia: Detalhamento das metodologias adotadas pelo Grupo de Trabalho para identificar causas coletivas, realizar estudos e pesquisas, e atuar na defesa dos interesses dos consumidores, incluindo as abordagens para capacitação e cooperação com outras entidades;

III - Descrição das Atividades Realizadas: Uma exposição detalhada de todas as atividades desenvolvidas, projetos implementados, programas de capacitação realizados, e quaisquer outras iniciativas promovidas pelo Grupo de Trabalho;

IV - Resultados Alcançados: Análise quantitativa e qualitativa dos resultados obtidos pelas ações do Grupo de Trabalho, incluindo estatísticas de casos atendidos, ações coletivas propostas, acordos alcançados, impactos das campanhas educativas, entre outros indicadores de desempenho;

V - Avaliação de Eficiência e Eficácia: Avaliação crítica sobre a eficiência e a eficácia das estratégias adotadas pelo Grupo de Trabalho, considerando os resultados alcançados frente aos objetivos propostos;

VI - Desafios Encontrados e Lições Aprendidas: Discussão sobre os principais desafios enfrentados pelo Grupo de Trabalho e as lições aprendidas durante o período de atuação, proporcionando uma visão crítica que poderá ser útil para futuras iniciativas;

VII - Sugestões para Aperfeiçoamento: Recomendações detalhadas para o aperfeiçoamento dos protocolos de atuação da Defensoria Pública na área de defesa do consumidor, incluindo propostas para melhorar a eficiência das ações judiciais e extrajudiciais, ampliar a capacitação dos defensores e servidores, e fortalecer a cooperação com outras entidades;

VIII - Anexos e Documentação de Apoio: Inclusão de anexos que contenham documentos de apoio, como estudos de caso, pesquisas realizadas, material de capacitação desenvolvido, e quaisquer outras documentações que evidenciem o trabalho realizado.

Art. 7º Será designada, por ato do Defensor Público-Geral, uma assessoria jurídica para secretariar o Grupo de Trabalho instituído por esta PORTARIA, com o objetivo de prover suporte jurídico e administrativo necessário para a efetivação das atividades e atribuições do Grupo.

I - A assessoria jurídica será responsável por organizar as reuniões, elaborar atas, gerir a documentação do Grupo de Trabalho, além de oferecer consultoria e assessoramento jurídico nas matérias tratadas.

II - A assessoria jurídica atuará de maneira integrada com os membros do Grupo de Trabalho, assegurando a legalidade e a eficiência das ações propostas e executadas.

Art. 8º A participação no Grupo de Trabalho que se refere esta PORTARIA será remunerada nos termos do art. 2º da Resolução CSDP nº 284, de 16 de novembro de 2021, alterada pela Resolução CSDP nº 367/23.

Art. 9º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LÉDO

Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1059723

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 235/24/GGP/DPG, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

Considerando o afastamento de Licença Prêmio do Secretário titular do Núcleo de Execução Penal - NUDEP, solicitado e autorizado no PAE:

E-2024/2063793. Considerando ainda o PAE: E-2024/2107434, no qual indica a substituição do Secretário do NUDEP para o período de gozo de Licença Prêmio do titular. RESOLVE: DESIGNAR a Servidora Pública ANA CLARA VIANA DE SOUZA, Id Funcional 57201184/ 2, para responder pela Secretaria do Núcleo de Execução Penal - NUDEP, durante o afastamento de Licença Prêmio do titular, MARCOS CESAR MOURA RIBEIRO, Id Funcional 57192708/ 2, sendo a fruição no período de 01/04/2024 a 30/04/2024. Mônica Palheta Furtado Belém

Subdefensora Pública Geral de Gestão do Estado do Pará

Protocolo: 1059373

ERRATA

ERRATA - CONTRATO Nº 38/2024 – DPE/PA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2022 – PGJ/GO PREGÃO ELETRÔNICO SRP – 0165/2022-PGJ/GO PROCESSO N.º 2024/2.028.203-DPE/PA

PARTES: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (CNPJ/MF nº 34.639.526/0001-38) e ROSS TECH - INFORMATICA LTDA, CNPJ/MF sob o nº. 20.645.805/0001-08. - OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de 08 unidades de microcomputadores do tipo workstation Lenovo, modelo ThinkStatio, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Pará, conforme condições e exigências constantes nas especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 0165/2022, Ata RP 026/2022 – PGJ/GO. DATA ASSINATURA: 05/04/2024. VALOR GLOBAL: R\$ 239.920,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa / Projeto / Atividade: 03.122.1530.2338; Fonte de Recursos: 0150000001; Fonte de Recursos: 01759000015; Fonte de Recursos: 02759000015; Elemento: 449052; Plano Interno (PI): 105ETI2338E . VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência por 60 (sessenta) meses, a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado nos termos do §1º do art.57 da Lei nº 8.666/93. FORO: Justiça Estadual do Pará – Comarca de Belém. RESPONSÁVEL DA CONTRATADA: MURILO ROSSETTO CPF nº 036.031.821-54. ENDEREÇO DO CONTRATADO: Quadra ST SCN, Nº 79, QD. 01,- Bloco F, Sala 501 CEP: 70711905 - Asa Norte BRASÍLIA- DF ORDENADOR: JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO- Defensor Público Geral.

Publicado no DOE 35.773, de 08/04/2024, Prot. 1059082

Protocolo: 1059379

ERRATA - CONTRATO Nº 040/2024 – DPE/PA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 035/2023 – PGJ/TO ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 079/2023 – PGJ/TO PROCURADOR GERAL DE JSUTIÇA DO TOCANTINS PROCESSO Nº E-2024/2024/2055514- DPE/PA

PARTES: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (CNPJ/MF nº 34.639.526/0001-38) e NORTHWARE COMERCIO E SERVICOS LTDA - FILLIAL, CNPJ/MF sob o nº. 37.131.927/0002-51- OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de 225 unidades Microcomputador Fabricante Lenovo; Marca: ThinkCentre e 275 unidades Monitor Lenovo; Modelo T23i-30, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Pará, conforme condições e exigências constantes nas especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 015/2023, Ata RP 045/2023 – TRE/TO. DATA ASSINATURA: 05/04/2024. VALOR GLOBAL: R\$ 1.675.000,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa/ Projeto/Atividade: 30.122.1530.2338; Natureza da Despesa: 449052; Fonte: 0150000001; Fonte: 01759000015; Fonte: 02759000015; Plano Interno (PI): 105SETI2338E

VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência por 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de assinatura do contrato. FORO: Justiça Estadual do Pará – Comarca de Belém. RESPONSÁVEL DA CONTRATADA: SIDCLAY HENRIQUE BALBUENA DE OLIVEIRA CPF nº 78420180149 - ENDEREÇO DO CONTRATADO: Rod. ES-010 KM 2, 60, QUADRACHA, LOTE 343, G-2-3, SALA 14, Jardim Limoeiro, Serra /ES, CEP. 29.164-14 - ORDENADOR: JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO- Defensor Público Geral.

Publicado no DOE 35.773, de 08/04/2024, Prot. 1059104

Protocolo: 1059390

ERRATA - CONTRATO Nº 039/2024 – DPE/PA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2023 – TRE/TO ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº 045/2023 – TRE/TO PROCESSO Nº E-2024/2.060.696 – DPE/PA

PARTES: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (CNPJ/MF nº 34.639.526/0001-38) e NORTHWARE COMERCIO E SERVICOS LTDA - FILLIAL, CNPJ/MF sob o nº. 37.131.927/0002-51- OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de 262 unidades de monitores de vídeo LCD/LED 23' para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Pará, conforme condições e exigências constantes nas especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 015/2023, Ata RP 045/2023 – TRE/TO. DATA ASSINATURA: 05/04/2024. VALOR GLOBAL: R\$ 393,000,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa/ Projeto/Atividade: 30.122.1530.2338; Natureza da Despesa: 449052; Fonte: 0150000001; Fonte: 01759000015; Fonte: 02759000015; Plano Interno (PI): 105SETI2338E

VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência por 60 (sessenta) meses, a partir da data de assinatura, por força da garantia. FORO: Justiça Estadual do Pará – Comarca de Belém. RESPONSÁVEL DA CONTRATADA: SIDCLAY HENRIQUE BALBUENA DE OLIVEIRA CPF nº 78420180149 - ENDEREÇO DO CONTRATADO: Rod. ES-010 KM 2, 60, QUADRACHA, LOTE 343, G-2-3, SALA 14, Jardim Limoeiro, Serra /ES, CEP. 29.164-14 - ORDENADOR: JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO- Defensor Público Geral.

Publicado no DOE 35.773, de 08/04/2024, Prot. 1059088

Protocolo: 1059388

TERMO ADITIVO A CONTRATO**TERMO ADITIVO Nº. 01/2024 AO CONTRATO Nº 017/2023
PROCESSO N.º 2022/450.814.**

PARTES: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (CNPJ/MF nº 34.639.526/0001-38) e a empresa ALM GENTE E GESTÃO DE PESSOAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.607.478/0001-66.
OBJETO: O objeto deste Termo Aditivo ao contrato supramencionado é a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, inicialmente estabelecido na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA do contrato firmado, por mais 6 (seis) meses, a contar de 28/04/2024 a 28/10/2024. DATA ASSINATURA: 08/04/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa/Projeto/Atividade: 03.122.1447.8458 Natureza de Despesa: 339039 Fonte: 01500000001 Plano Interno (PI): 105OAD 8458C Gp Pará: 293567.
FORO: Justiça Estadual do Pará – Comarca de Belém.
RESPONSÁVEIS DA CONTRATADA: ANA LÍDIA MARQUES PIRES MACHADO, CPF: 014.376.611-22.
ENDEREÇO DA EMPRESA: R VDC, sem nº, Quadra 18, Lote 06, sala 02, Jardim Campos II, Santo Antonio de Goias/GO, CEP: 75.375-000.
ORDENADORA: JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO – Defensor Público Geral.

Protocolo: 1059791**OUTRAS MATÉRIAS****EXTRATO DO EDITAL Nº 10, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, XI e XVIII da Lei Complementar nº 54, de 7 de fevereiro de 2006; Considerando a Instrução Normativa Nº 02, de 26 de março de 2018, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL tendo por finalidade a abertura de concurso de designação para os Membros da Defensoria Pública do Estado do Pará quanto ao interesse de inscrição no concurso de designação da 3ª Defensoria Pública Cível/Infância e Juventude de Parauapebas, 4ª Defensoria Pública Criminal de Marabá, 2ª Defensoria Pública Cível/Criminal de Canaã dos Carajás, Auxiliar a Defensoria Pública Criminal de Tucuruí em Acumulação com a Defensoria Pública de Goianésia do Pará, Defensoria Pública de Acará em Acumulação com a Defensoria Pública de Concórdia do Pará, 1ª Defensoria Pública Criminal de Altamira em Acumulação com a Defensoria Pública de Porto de Moz, 1ª Defensoria Pública Cível/Criminal de Bragança, 2ª Defensoria Pública Cível de Capanema em Acumulação com Defensoria Pública de Nova Timboteua, Defensoria Pública de de Mocajuba em Acumulação com a Defensoria Pública de Baião, fica aberto o prazo de 3 (três), dias úteis para inscrição dos interessados. O Edital com todas as informações estará disponível, na íntegra, no site <http://defensoria.pa.def.br>, aba publicações/editalis.
JOÃO PAULO CARNEIRO GONÇALVES LEDO
Defensor Público-Geral do Estado do Pará

Protocolo: 1059787**JUDICIÁRIO****TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ****CONTRATO**

Extrato do Contrato nº 034/2024/TJPA//Partes: TJPA e empresa TORINO INFORMÁTICALTDA, CNPJ nº: 03.619.767/0005-15, com sede em Serra/ES, à AV. 600, SN QUADRA 15 MODULO 10 SETOR INDUSTRIAL TIMS, Cep: 29161-419, Telefone: (15) 3233-9320, e-mail: rafael.moraes@grupotorino.com.br // Objeto do contrato: Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos para a modernização e expansão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.// Processo: TJPA-PRO-2024/01440 // Fundamentação Legal: Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Estadual nº. 6.474, de 06 de agosto de 2002. Subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993; pelo Decreto nº.3.555, de 08 de agosto de 2000, com a nova redação dada pelo Decreto nº. 3.693, de 20 de dezembro de 2000; pelo Decreto nº. 3.784, de 06 de abril de 2001// Foro: Belém // Valor: O valor global referente ao objeto licitado é de R\$ 1.416.000,00 (Um milhão, quatrocentos e dezesseis mil reais), pelo período de 06 (seis) meses // Data de vigência: início em 04 de abril de 2024 e término em 04 de outubro de 2024// Responsável pela assinatura: Vicente de Paula Barbosa Marques Junior – Secretário de Administração do TJE/PA // Ordenador Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos – Secretário de Planejamento.

Protocolo: 1059566

Extrato do Contrato nº 022/2024/TJPA//Partes: TJPA e empresa LOGPRO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA TERCEIROS LTDA, CNPJ nº: 17.211.866/0001-44, com sede à Avenida Felipe Schmidt, 2244, Centro, Braço do Norte/SC, CEP: 88750-000, Telefone(s): (48) 3658 8086 / 48

99174 3767, e-mail: comercial@logpro.com.br// Objeto do contrato: Prestação de serviço de solução de pagamento por meio eletrônico que realize captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação de transações financeiras à vista e/ou parceladas, por meio de sistema e-commerce, realizadas com cartão de crédito e cartão de débito, sem ônus para o Tribunal de Justiça do Pará, conforme especificações constantes em Termo de Referência, o qual adere a este documento para todos os fins// Processo: TJPA-PRO-2024/01420 // Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável // Foro: Belém // Taxa Total do Lote: 6,07% (Seis inteiros e sete centésimos por cento), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.// Data de vigência: início em 03 de abril de 2024 e término em 03 de abril de 2026// Responsável pela assinatura: Vicente de Paula Barbosa Marques Junior – Secretário de Administração do TJE/PA // Ordenador Responsável: Miguel Lucivaldo Alves Santos – Secretário de Planejamento.

Protocolo: 1059384**TERMO ADITIVO A CONTRATO****EXTRATO do 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/2022/TJPA**

PARTES: Tribunal de Justiça do Estado do Pará e a Empresa Criart Serviços de Terceirização de Mão de Obra Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.783.832/0001-70
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e apoio administrativo e encarregado, nas dependências e instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, com fornecimento de uniformes, materiais de limpeza e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.
ORIGEM: Pregão Eletrônico nº 018/TJPA/2022
OBJETO DO ADITIVO: Repactuação de valores do Contrato, em razão da celebração da Convenção Coletivas de Trabalho (CCT) 2024/2025, firmada entre os sindicatos (SEAC e SINELPA) em 26/01/2024.
PERCENTUAL DO ADITIVO: 5.5% (cinco e meio por cento)
Valor do Reajuste: R\$ 1.414.647,80 (um milhão, quatrocentos e quatorze mil, seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos).;
Novo Valor Mensal do Contrato: R\$ 1.693.559,55 (um milhão seiscentos e noventa e três mil quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos);
Novo Valor Global/Anual: R\$ 39.229.705,91 (trinta e nove milhões duzentos e vinte e nove mil setecentos e cinco reais e noventa e um centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Funcional Programática: 02.122.1421.8193 / 8194 / 8195 - Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário - 1º Grau / 2º Grau / Apoio; Elemento de Despesa: 339037; Fonte: 01 759 0000 18 / 01 500 0000 01.
DATA DA ASSINATURA: 03/04/2024 FORO: Belém/PA
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA: Vicente de Paula Barbosa Marques Júnior – Secretário de Administração.
ORDENADOR RESPONSÁVEL: Miguel Lucivaldo Alves Santos – Secretário de Planejamento e Finanças do TJPA.

Protocolo: 1059254**CONVÊNIO**

Extrato do Acordo de Cooperação Técnica nº. 09/2024-TJPA// Partes: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ e a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC, sediada na Rodovia Augusto Montenegro, Km 10, S/N, Belém/PA, CEP: 66820-000, Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF nº. 05.054.937/0001-63 // Objeto: Formalização de parceria entre o TJPA e a SEDUC, cujo escopo é a realização do traslado de crianças da comunidade de Santana do Aurá às escolas do Governo do Estado do Pará e Escola Salesiana do Trabalho. //Vigência: O presente Acordo terá vigência de 60 (sessenta) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser alterado ou renovado caso haja interesse dos partícipes, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da IN 01/2024-GP, de 1º de março de 2024. // Foro: Belém/PA // Data da assinatura: 04 de abril de 2024 // Responsáveis pelas assinaturas: Desa. MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS – Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará e Des. LEONARDO DE NORONHA TAVARES – Coordenador de Comitê de Ação Social e Cidadania do TJPA.

Protocolo: 1059253**OUTRAS MATÉRIAS****EXTRATO – 1º TERMO DE ADESÃO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 029/2023/TJPA.**

PARTICIPES: Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJPA, Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania – SEAC, Secretaria de Estado de Justiça – SEJU, Secretaria de Estado das Mulheres – SEMU, Fundação Papa João XXII – FUNPAPA, Fundação Parapaz e Defensoria Pública do Estado do Pará. ORGÃOS/INSTITUIÇÕES ADERENTES: Secretaria de Saúde Pública – SESPA, Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, Centro Universitário do Estado do Pará – CESUPA, Centro Universitário Fibra, Universidade da Amazônia – UNAMA e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE.
PROCESSO: TJPA-MEM-2024/17151.
OBJETO DO ACORDO: Desenvolver “ações transversais” voltadas à garantia de acesso às vítimas de crime e ato infracional à informação, ao atendimento especializado e à orientação, através da criação e implementação dos Centros Especializados de Atenção às Vítimas de Crimes e Ato Infracionais, em cumprimento a Resolução CNJ nº 253/2018, de 4 de setembro de 2018 – com as alterações trazidas pela Resolução CNJ nº 386, de 9 de abril de 2021.
DATA DA ASSINATURA: 26/03/2024.

Protocolo: 1059756

EXTRATO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE Nº. 005/2024/TJPA –

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, órgão do Poder Judiciário com sede na Avenida Almirante Barroso, nº 3089, Bairro do Souza, na Cidade de Belém, Estado do Pará, CEP 66.613-710, com inscrição no CNPJ/MF nº 04.567.897/0001-90, neste ato representado por seu Secretário de Administração VICENTE DE PAULA BARBOSA MARQUES JUNIOR, em obediência a PORTARIA nº. 451/2020-GP, através da qual foi delegada a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº.8.666/1993 e artigo 7º da Lei nº.10.520/2002 e nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº. 8.972/20, vem aplicar à empresa UISSARA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.024.826/0001-32, com sede a Avenida Senador Lemos nº 1179, sala A - Bairro: Telégrafo, CEP 66.113-000 – Belém-Pa, e-mail: uissaraconstrucoes@gmail.com; as sanções de: PENALIDADES DE MULTA NO IMPORTE DE R\$ 496.411,26 (quatrocentos e noventa e seis mil, quatrocentos e onze reais e vinte e seis centavos) E SUSPENSÃO DE LICITAR POR 02 ANOS, por descumprimento das obrigações contidas no contrato nº 042/2022, com base nos documentos e manifestações acostados aos autos, e por tudo o que foi observado no referido parecer, cuja motivação e fundamentação integra este ato decisório. Conforme a instrução constante no TJPA-PRO-2022/02070.01// Belém, 05 de fevereiro de 2024. // Responsável pela assinatura: Vicente de Paula Barbosa Marques Junior – Secretária de Administração do TJPA.

Protocolo: 1059377

TRIBUNAIS DE CONTAS**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARÁ****PORTARIA****PORTARIA Nº 41.954, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.037, de 05-09-2014, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.722, de 08-09-2014; CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 8, 11 e 12, da Resolução nº 18.768/2015; CONSIDERANDO o Parecer nº 43/2024, da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, anexo ao expediente eletrônico nº 005844/2024,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Horizontal por Antiguidade, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0100342	JOSÉ AUGUSTO PANTOJA	Auxiliar Técnico de Controle Externo - Administrativo-TCE-CA-401	D	03	Auxiliar Técnico de Controle Externo - Administrativo-TCE-CA-401	D	04	30-03-2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO

Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059569

PORTARIA Nº 41.952, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.037, de 05-09-2014, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.722, de 08-09-2014; CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 8, 11 e 12, da Resolução nº 18.768/2015;

CONSIDERANDO o Parecer nº 45/2024, da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, anexo ao expediente eletrônico nº 005834/2024,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Horizontal por Antiguidade, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0100341	REGILENE MARIA MELO CARVALHO	Auxiliar Técnico de Controle Externo - Administrativo-TCE-CA-401	D	03	Auxiliar Técnico de Controle Externo - Administrativo-TCE-CA-401	D	04	30-03-2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO

Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059561

PORTARIA Nº 41.968 DE 05 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso III (incluído pelo art. 3º, da Lei nº 8.938/2019, e anexo VIII), da Lei nº 8.037, de 05-09-2014; CONSIDERANDO o Parecer da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, contido no Expediente nº 005145/2023;

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Progressão Funcional por Elevação de Nível Profissional, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO POR ELEVAÇÃO DE NÍVEL PROFISSIONAL			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0101170	KLEBER DA SILVA ALBUQUERQUE	Auditor de Controle Externo - Analista de Suporte - TCE-CT-602	C	02	Auditor de Controle Externo - Analista de Suporte - TCE-CT-602	D	01	26/03/2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO

Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059573

PORTARIA Nº 41.972, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.037, de 05-09-2014, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.722, de 08-09-2014; CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 8, 11 e 12, da Resolução nº 18.768/2015;

CONSIDERANDO o Parecer nº 48/2024, da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, anexo ao expediente eletrônico 005830/2024,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Horizontal por Antiguidade, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretaria de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0100353	NILTON JAIME CHAAR DA SILVA	Motorista-TCE-CA-403	D	03	Motorista-TCE-CA-403	D	04	30-03-2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059612

PORTARIA Nº 41.953, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.037, de 05-09-2014, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.722, de 08-09-2014; CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 8, 11 e 12, da Resolução nº 18.768/2015; CONSIDERANDO o Parecer nº 44/2024, da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, anexo ao expediente eletrônico nº 005827/2024, R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Horizontal por Antiguidade, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretária de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0100347	SONIA ABREU DA SILVA ELIAS	Analista Auxiliar de Controle Externo - TCE-CTI-404	D	03	Analista Auxiliar de Controle Externo - TCE-CTI-404	D	04	30-03-2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059548

PORTARIA Nº 41.970, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.037, de 05-09-2014, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.722, de 08-09-2014; CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 8, 11 e 12, da Resolução nº 18.768/2015; CONSIDERANDO o Parecer nº 47/2024, da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, anexo ao expediente eletrônico 005837/2024, R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Horizontal por Antiguidade, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretária de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0100361	DURVAL DOS SANTOS SILVA	Agente Auxiliar de Serviços Gerais - TCE-CO-301	D	03	Agente Auxiliar de Serviços Gerais - TCE-CO-301	D	04	30-03-2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059539

PORTARIA Nº 41.971, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, estabelecidas pela PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.037, de 05-09-2014, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.722, de 08-09-2014; CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 8, 11 e 12, da Resolução nº 18.768/2015; CONSIDERANDO o Parecer nº 46/2024, da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, anexo ao expediente eletrônico 005832/2024, R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Horizontal por Antiguidade, conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretária de Gestão de Pessoas:

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL			PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE			A contar de:
		Cargo atual	Cl	Nv	Cargo Enquadramento	Cl	Nv	
0100346	MARCIA CRISTINA CUNHA ROSA	Analista Auxiliar de Controle Externo - TCE-CTI-404	D	03	Analista Auxiliar de Controle Externo - TCE-CTI-404	D	04	30-03-2024

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059537

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 41.959 DE 08 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, CONSIDERANDO a solicitação da interessada, mediante documento protocolizado sob o nº 005975/2024, R E S O L V E:

CONCEDER à servidora ELY DOS SANTOS FARIAS, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0101699, 30 (trinta) dias de licença-prêmio, referente ao triênio 01-02-2005/2008, nos termos do artigo 98, da Lei nº 5.810/94, no período de 15-05 a 13-06-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059611

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 41.965, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 226/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005994/2024, R E S O L V E:

CONCEDER à servidora ECLEIDA INOCENCIA PAES CARVALHO, matrícula nº 0100942, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 21 a 22-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059605

PORTARIA Nº 41.964, DE 08 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 230/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 006003/2024, R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor ISAIAS BORGES FERREIRA, Agente Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 0100433, 06 (seis) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 26-03 a 31-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059601

PORTARIA Nº 41.961, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 224/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005993/2024, RESOLVE:

CONCEDER à servidora CLEYCE DAS GRACAS CUNHA DE SOUZA, Analista Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0100441, 02 (dois) dias de Licença em Prorrogação para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 83 da Lei nº 5.810/94, no período de 20 a 21-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059602**PORTARIA Nº 41.966, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 232/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 006006/2024, RESOLVE:

CONCEDER ao servidor LUIZ PAULO DE PAULA REGO, Assessor Especial I, matrícula nº 0101607, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no dia 20-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059577**PORTARIA Nº 41.967, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 233/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 006007/2024, RESOLVE:

CONCEDER à servidora SILVIA MARIA CHAVES TEIXEIRA, Assessor Administrativo, matrícula nº 0100665, 02 (dois) dias de Licença em Prorrogação para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 83 da Lei nº 5.810/94, no período de 21 a 22-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059579**PORTARIA Nº 41.956, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 235/2024, de 02-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005973/2024, RESOLVE:

CONCEDER ao servidor JOSÉ MARIA AMARAL CATIVO, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0178721, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 26 a 27-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059581**PORTARIA Nº 41.962, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 229/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005998/2024, RESOLVE:

CONCEDER ao servidor FRANKLIN SILVA DOS ANJOS, matrícula nº 0100683, 03 (três) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 25 a 27-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059593**PORTARIA Nº 41.960, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 218/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005991/2024, RESOLVE:

CONCEDER à servidora CLAUDIA ADRIANA MENDES SANTOS, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0101180, 01 (um) dia de Licença em Prorrogação para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 83 da Lei nº 5.810/94, no dia 27-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059595**PORTARIA Nº 41.963, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 239/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005987/2024, RESOLVE:

CONCEDER à servidora MARIA CRISTINA ANDERSEN TRINDADE TORRES, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0179745, 15 (quinze) dias de Licença para Acompanhar Pessoa da Família, nos termos do artigo 85 da Lei nº 5.810/94, no período de 25-03 a 08-04-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059596**PORTARIA Nº 41.958, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 204/2024, de 03-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005979/2024, RESOLVE:

CONCEDER à servidora MÁRCIA BASTOS NAIF DAIBES, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0695335, 02 (dois) dias de Licença em Prorrogação para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 83 da Lei nº 5.810/94, no período de 19 a 20-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059592**PORTARIA Nº 41.957, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 236/2024, de 02-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005977/2024, RESOLVE:

CONCEDER ao servidor JOSÉ MARIA AMARAL CATIVO, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0178721, 07 (sete) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 19 a 25-03-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059589**PORTARIA Nº 41.969, DE 08 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 240/2024, de 04-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 006071/2024, RESOLVE:

CONCEDER ao servidor MAURO AUGUSTO FERREIRA DA FONSECA JUNIOR, Assessor Administrativo, matrícula nº 0101691, 05 (cinco) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 28-03 a 01-04-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059591**PORTARIA Nº 41.870, DE 05 DE ABRIL DE 2024.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a PORTARIA nº 40.211/2023, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 234/2024, de 02-04-2024, protocolizada sob o Expediente nº 005972/2024, RESOLVE:

CONCEDER ao servidor JOSÉ MARIA AMARAL CATIVO, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 0178721, 05 (cinco) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 81 da Lei nº 5.810/94, no período de 30-03 a 03-04-2024.

ALICE CRISTINA DA COSTA LOUREIRO
Secretária de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1059544**OUTRAS MATÉRIAS****NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO**

DESTINATÁRIO(A): JOSÉ RODRIGUES DE MIRANDA (CPF: *.451.031-**)**

PROCESSO: TC/515338/2020

CLASSE PROCESSUAL: PRESTACAO DE CONTAS DOS AUXILIOS, CONTRIBUICOES OU SUBVENCOES CONCEDIDAS PELO ESTADO

ASSUNTO: CONVÊNIO FCP Nº 001/2019

CONCEDENTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ - FCP (FCPTN)

CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA

RELATOR(A): LUIS DA CUNHA TEIXEIRA

FINALIDADE: Fica V. Sa. NOTIFICADO(A) de que o processo em referência foi incluído na pauta de julgamento da SESSÃO ORDINÁRIA DE 16/04/2024 (Art. 217, RITCE/PA).

OBSERVAÇÕES:

*A realização de sustentação oral DE MANEIRA PRESENCIAL poderá ser solicitada até 30 (trinta) minutos antes do início da sessão, procedendo-se a inversão da pauta conforme a ordem de inscrição (Art. 177 §2º RITCE/PA).

*A realização de sustentação oral DE FORMA REMOTA, poderá ser solicitada em até 2 (dois) dias úteis antes do início da sessão, mediante preenchimento do formulário "Requerimento de Sustentação Oral", disponibilizado no Portal do TCE-PA (Art. 177 §3º RITCE/PA)

*Em qualquer caso, a apresentação de memoriais e/ou documentos ocorrerá exclusivamente mediante envio do(s) arquivo(s) correspondente(s) por meio do formulário "Requerimento de Sustentação Oral" (Art. 179 §6º RITCE/PA c/c PORTARIA nº 35.983/2020)

*A utilização do Portal do Jurisdicionado relacionado a processo específico, implicará na expedição de comunicações a ele relacionadas exclusivamente em formato eletrônico, por meio da plataforma (Res.19.205/2020).

*Quando houver procurador/advogado habilitado, as comunicações serão a este dirigida (Art. 211 RITCE/PA).

Suporte para acessar o formulário de Requerimento de Sustentação Oral e/ou o Portal do Jurisdicionado: (91)3210-0823/0824/0834 ou 98565-4014.

JOSÉ TUFFI SALIM JÚNIOR

Secretário-Geral

Protocolo: 1059291

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 136/2024/MPC/PA

O Procurador-Geral de Contas, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/329831, RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Procurador de Contas STANLEY BOTTI FERNANDES, matrícula nº 200199, o gozo de 12 (doze) dias remanescentes de licença -prêmio relativa à primeira parcela do período aquisitivo 2019/2022, para ser usufruído de 15 a 26/04/2024.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação. Belém/PA, data da assinatura eletrônica.

Assinado eletronicamente
STEPHENSON OLIVEIRA VICTER
Procurador-Geral de Contas

Protocolo: 1059259

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º DA INEXIGIBILIDADE: 05/2024-MPC/PA PROCESSO n.º: 2024/383057

PARTES: EB TRAINING CAPACITAÇÃO LTDA, CNPJ n.º 50.164.115/0001-90 e Ministério Público de Contas do Estado, CNPJ n.º 05.054.978/0001-50
OBJETO: Inscrições de servidores do MPC/PA no Curso Online "O Planejamento Estratégico de TIC — Aplicando as Melhores Práticas do BSC (Peti) e o Guia PDTI do SISP Versão 2.1", a ser realizado nos dias 10 e 11 de abril de 2024, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

VALOR: R\$ 5.180,00 (cinco mil, cento e oitenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 08/04/2024

RESPONSÁVEL: Cláudia Guerreiro Salame — Secretária

Protocolo: 1059498

DIÁRIA

PORTARIA Nº 148/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024-MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/388646; RESOLVE:

Art. 1º Conceder, ao servidor ROGÉRIO COUTO FELIPE, matrícula n. 200073, para assessorar o Procurador-Geral de Contas, Dr. Stephenson Oliveira VICTER, no evento ENCONTRO DE GESTÃO E GOVERNANÇA: DESAFIOS E OPORTUNIDADES, a ser realizado nos dias 20 e 21 de maio de 2024, de forma presencial, em Santarém/PA, 3,5 (três e meia) diárias, correspondentes ao período de afastamento deferido (de 19 a 22/05/2024), na forma da Resolução nº 19/2016 – MPC/PA – Colégio.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do despacho autorizativo. Belém/PA, 05 de abril de 2024.

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME
SECRETÁRIA DO MPC/PA

Protocolo: 1059516

PORTARIA Nº 146/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024-MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/359028; RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor BRUNO ANTONY DANTAS DE VEIGA CABRAL, matrícula n. 200241, para assessorar o Procurador-Geral de Contas, Dr. Stephenson Oliveira VICTER, no evento ENCONTRO DE GESTÃO E GOVERNANÇA: DESAFIOS E OPORTUNIDADES, a ser realizado nos dias 20 e 21 de maio de 2024, de forma presencial, em Santarém/PA, 2,5 (duas e meia) diárias, correspondentes ao período de afastamento deferido (de 20 a 22/05/2024), na forma da Resolução nº 19/2016 – MPC/PA – Colégio.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do despacho autorizativo. Belém/PA, 05 de abril de 2024.

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME
SECRETÁRIA DO MPC/PA

Protocolo: 1059507

PORTARIA Nº 147/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024-MPC/PA, de 26/03/2024, CONSIDERANDO o que consta do Processo PAE nº 2024/357375; RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora ROSANA GABRIELLE MAGNO GONÇALVES, matrícula nº 200237, para assessorar o Procurador-Geral de Contas, Dr. Stephenson Oliveira VICTER, no evento ENCONTRO DE GESTÃO E GOVERNANÇA: DESAFIOS E OPORTUNIDADES, a ser realizado nos dias 20 e 21 de maio de 2024, de forma presencial, em Santarém/PA, 2,5 (duas e meia) diárias, correspondentes ao período de afastamento deferido (de 20 a 22/05/2024), na forma da Resolução nº 19/2016 – MPC/PA – Colégio.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do despacho autorizativo. Belém/PA, 05 de abril de 2024.

CLÁUDIA GUERREIRO SALAME
SECRETÁRIA DO MPC/PA

Protocolo: 1059509

FÉRIAS

PORTARIA Nº 149/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024-MPC/PA, de 27/03/2024, CONSIDERANDO o que consta no Processo PAE nº 2024/388179; RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Larissa Pantoja da Silva Pereira, ocupante do cargo efetivo de Analista Ministerial – Especialidade: Ciências Contábeis, matrícula nº 200253, 20 (vinte) dias das Férias relativas ao período aquisitivo 01/04/2022 a 31/03/2024, para o período de 15/04 a 04/05/2024.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação. Belém/PA, 08 de abril de 2024.

Assinado eletronicamente
CLÁUDIA GUERREIRO SALAME
Secretária

Protocolo: 1059524

PORTARIA Nº 150/2024/MPC/PA

A Secretária do Ministério Público de Contas do Estado, no uso das atribuições delegadas pela PORTARIA nº 134/2024-MPC/PA, de 27/03/2024, CONSIDERANDO o que consta no Processo PAE nº 2024/381019; RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Caio Anderson da Silva Dantas, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, matrícula nº 200221, 07 (sete) dias das Férias relativas ao período aquisitivo 01/07/2021 a 30/06/2022, para o período de 29/04 a 05/05/2024.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação. Belém/PA, 08 de abril de 2024.

Assinado eletronicamente
CLÁUDIA GUERREIRO SALAME
Secretária

Protocolo: 1059526

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA N.º 10/2024-MP/CGMP.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que a Corregedoria-Geral do Ministério Público é o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos Membros do Ministério Público – art. 17, caput da Lei n.º 8.625 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público), de 12 de fevereiro de 1993, e art. 30, caput, da Lei Complementar n.º 057/2006 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará), de 06 de julho de 2006; CONSIDERANDO que, nos termos dos artigos 17, I da Lei n.º 8.625/1993 e 37, II da Lei Complementar Estadual n.º 057/2006, c/c o artigo 3º, §2º da Resolução CNMP n.º 149, de 26 de julho de 2016, incumbe à Corregedoria-Geral do Ministério Público realizar correções e inspeções como atribuição fiscalizadora da atividade funcional dos Membros do Ministério Público; CONSIDERANDO a necessidade de instruir pedido de criação de cargo de Promotor de Justiça de Capanema (Ofício n.º 061/2023-Coord. Cap - Protocolo SIP n.º 14348/2023); CONSIDERANDO a vigência do Provimento n.º 003/2021-MP/CGMP, que dispõe sobre a realização de correções ordinárias, extraordinárias e das inspeções pela Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará; RESOLVE: I – DETERMINAR, nos termos do Provimento n.º 003/2021-MP/CGMP, a realização de CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA nos cargos de Promotor de Justiça de CAPANEMA em 22/04/2024; II – DELEGAR as Promotoras de Justiça Assessoras deste Órgão Correcional, Dra. ALBELY MIRANDA LOBATO e Dra. PATRÍCIA DE FÁTIMA DE CARVALHO ARAÚJO, a realização das atividades correcionais e demais atos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos em 22/04/2024; III – DESIGNAR os servidores desta Corregedoria-Geral, FABRÍCIO JORGE ROSA VASCONCELOS e CARLOS ALBERTO DA MATA

VELOSO, para auxiliarem nos trabalhos inerentes ao ato de fiscalização em 22/04/2024; IV – DESIGNAR os policiais militares à disposição deste Órgão Correccional, SGT PM CALVINHO, CB PM D'ANGELES, SD PM GWIDYON, CB PM CERES para garantirem a segurança da equipe em 22/04/2024. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. Belém-PA, 05 de abril de 2024.

• SÉRGIO TIBÚRCIO DOS SANTOS SILVA

• Procurador de Justiça/Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado do Pará

Protocolo: 1059476

TERMO ADITIVO A CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 073/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 1 – Belém I).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059261

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 074/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 2 – BELÉM II).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059262

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 075/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 3 – NORDESTE I).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059263

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 077/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 5 – Nordeste III).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059265

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 078/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 6 – TOCANTINS).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059266

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 079/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 7 – Sudeste I).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059268

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 080/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 8 – Sudeste II).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059269

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 081/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 9 – Sudeste III).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.

Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059270

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 082/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinição nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 10 – Sudeste IV).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 12101.03.091.1494.8758.
Natureza da Despesa: 339039. Fonte de Recursos: 01.500.0000.01.
Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059271

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 083/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinização nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 11 – Sudoeste I).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 12101.03.091.1494.8758.
Natureza da Despesa: 339039. Fonte de Recursos: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059272

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 084/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinização nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 12 – Sudoeste II).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.
Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059273

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Núm. do Termo aditivo: 3º

Núm. do Contrato: 085/2021-MP/PA.

Partes: Ministério Público do Estado do Pará e a Empresa NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA – EPP.

Objeto do Contrato: Serviços de desinsetização, desratização e descupinização nas áreas internas e externas dos prédios do Ministério Público do Estado do Pará (Lote 13 – BAIXO AMAZONAS).

Justificativa do Aditamento: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/1993 c/c Cláusula Nona do instrumento contratual.

Data de Assinatura: 03/04/2024

Vigência do Aditamento: 02/09/2024 a 01/09/2025.

Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 12101.03.091.1494.8758.
Natureza da Despesa: 339039. Fonte: 01.500.0000.01.

Ordenador Responsável: Dr. César Bechara Nader Mattar Júnior, Procurador Geral de Justiça.

Protocolo: 1059274

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 2127/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ, R E S O L V E: CONCEDER a BRUNO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula n.º 999.3634, lotado na Promotoria de Justiça de Itupiranga, a importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 3/4 até 2/6/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 - Material de Consumo - R\$ 500,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 05 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2128/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ,

R E S O L V E: CONCEDER a MARLENE SILVA DE SOUSA, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula n.º 999.3752, lotada na Promotoria de Justiça de Curionópolis, a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 2/4 até 1º/6/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 - Material de Consumo - R\$ 1.000,00

3390-39 - O.S. Terceiros - P. Jurídica - R\$ 1.000,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 05 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2138/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ,

R E S O L V E: CONCEDER a MILTON RODRIGUES DE CARVALHO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula n.º 999.2858, lotado na Promotoria de Justiça de Mocajuba, a importância de R\$ 210,00 (duzentos e dez reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 5/4 até 4/6/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 - Material de Consumo - R\$ 210,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subseqüentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 08 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2141/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ,

R E S O L V E: CONCEDER a LUANA DA SILVA E SILVA, ASSESSORA MINISTERIAL, Matrícula n.º 999.3025, lotada na Promotoria de Justiça de Faro, a importância de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 5/4 até 25/4/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-33 - Despesas com Locomoção – 600,00

3390-36 - O.S. Terceiros - P. Física - R\$ 500,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 25/4/2024.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 08 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2147/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ,

R E S O L V E: CONCEDER a MILTON RODRIGUES DE CARVALHO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula n.º 999.2858, lotado na Promotoria de Justiça de Mocajuba, a importância de R\$ 700,00 (setecentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 5/4 até 25/4/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-36 - O.S. Terceiros - P. Física - R\$ 700,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada até o dia 25/4/2024.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 08 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2149/2024-MP/PJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PJ,

R E S O L V E: CONCEDER a ALDAY GOMES MARTINS, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula n.º 999.2883, lotada na Promotoria de Justiça Almeirim, Distrito de Monte Dourado, a importância de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 1º/4 até 31/5/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 - Material de Consumo - R\$ 1.000,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 08 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2150/2024-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PGJ, R E S O L V E: CONCEDER a WILTON TOSHIHIRO MONTEIRO YAMAMOTO, ASSESSOR MINISTERIAL, Matrícula n.º 999.2311, lotado na Promotoria de Justiça de Maracanã, a importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 4/4 até 3/6/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 - Material de Consumo - R\$ 500,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 08 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

PORTARIA Nº 2151/2024-MP/PGJ

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, usando das atribuições que lhe foram delegadas por meio da PORTARIA nº 074/2015-MP/PGJ, R E S O L V E: CONCEDER a MANUEL DE JESUS VILARINHO MONTEIRO, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, Matrícula n.º 999.1347, lotado na Promotoria de Justiça de Tailândia, a importância de R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), para ocorrer com despesas de Pronto Pagamento, período de aplicação 5/4 até 4/6/2024, conforme abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO 12101.03.091.1494.8758

Promoção e Defesa dos Direitos Constitucionais

FONTE DE RECURSOS 0101000000

NATUREZA DA DESPESA

3390-30 - Material de Consumo - R\$ 800,00

3390-39 - O.S. Terceiros - P. Jurídica - R\$ 1.000,00

OBS: A prestação de contas deverá ser apresentada em 10 dias, subsequentes, após o término do período de aplicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

BELÉM, 08 de abril de 2024.

MARCIO ROBERTO SILVA MENEZES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Protocolo: 1059680**OUTRAS MATÉRIAS****EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO**

A Promotora de Justiça LÉA CRISTINA MOUZINHO DA ROCHA, titular do 3º Cargo da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Ananindeua, com fundamento no art. 54, VI e § 3º da Lei Complementar nº 057/06 e no art. 4º, inc. VI da Resolução nº 023/2007 do CNMP de 17/09/2006, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo abaixo listado, que se encontra em trâmite na Promotoria de Justiça de Ananindeua, com sede na Rodovia BR 316, Km 08, s/n, Centro, Ananindeua, Pará.

PORTARIA Nº 009/2024-MP/3ªPJJ

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 09.2024.00001243-1

OBJETO: Assegurar a inserção da criança S.V.A.D.S. na rede de proteção e garantir seu acompanhamento psicossocial.

Protocolo: 1059553**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ****Extrato da PORTARIA nº 002/2024-MP/5ªPJCASTANHAL**

A 5ª Promotora de Justiça Cível e de Defesa Comunitária e Cidadania de Castanhal, com fundamentos no art. 31, II da Resolução 007/2019-CPJ-MPPA, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo SAJ nº 09.2023.00000871-6, que se encontra à disposição na 5ª Promotoria de Justiça de Castanhal, localizada na Av. Presidente Vargas, 2638 - Bairro Centro, Castanhal-PA.

PORTARIA nº 002/2024-MP/5ªPJCASTANHAL

Polo Ativo: DIEGO WALLACE DOS SANTO RIBEIRO

Polo Passivo: COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA

Assunto: Acompanhar e fiscalizar a reclamação apresentada pelo senhor Diego Wallace dos Santos Ribeiro, contra a COSANPA, possível interrupção de abastecimento de água fornecida pela Companhia, no bairro Novo Estrela MARIA JOSÉ VIEIRA DE CARVALHO CUNHA - Promotora de Justiça Titular da 5ª Cargo da PJ de Castanhal

Protocolo: 1059559**Extrato de Publicação da PORTARIA n.º 098/2024-MP/1ª PJDIAT/BELÉM-PA**

A PROMOTORA DE JUSTIÇA TITULAR DO 1º CARGO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DOS IDOSOS, E DE ACIDENTES DE TRABALHO DA CAPITAL, Dra. Socorro de Maria Pereira Gomes dos Santos, torna pública a PORTARIA n.º 098/2024-MP/1ªPJDIAT/BELÉM-PA, que instaurou Procedimento Administrativo nº 09.2024.00001233-1, que se encontra à disposição na sede do Ministério Público Estadual, na Rua Ângelo Custódio, n.º 36, Anexo I, Bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém-PA.

PORTARIA de Instauração n.º 098/2024.

Data da Instauração: 04/04/2024.

Objeto: Apurar possível situação de risco e/ou vulnerabilidade social da Sra. M. D. F. D. S., pessoa idosa com 67 anos de idade, e demais providências que se fizerem necessárias à salvaguarda dos direitos fundamentais envolvidos.

Protocolo: 1059508**Extrato da PORTARIA nº 003/2024-4ºPJDPMA do Procedimento Preparatório nº 06.2024.00000319-8**

Sua Excelência o Senhor Doutor REGINALDO CESAR LIMA ALVARES, 4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Moralidade Administrativa de Belém, em exercício, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, torna público a instauração do Procedimento Preparatório nº 06.2024.00000319-8-4ºPJDPMA

PORTARIA nº 003/2024 - 4ºPJDPMA

Data: 04/04/2024

Objeto: Apurar possíveis irregularidades na contratação e pagamento das empresas OLIVEIRA & SOUZA SAÚDE LTDA. e MONTEIRO & SOUZA LTDA. pela Secretaria Municipal de Saúde (SESMA), no período de agosto de 2021 a 15 de dezembro de 2022, com eventual enquadramento nas hipóteses de improbidade administrativa por violação de princípios constitucionais da Administração Pública, enriquecimento ilícito ou danos ao erário, previstas na Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa (LIA); Promotora de Justiça: REGINALDO CESAR LIMA ALVARES Promotoria de Justiça: 4ª Promotoria de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Moralidade Administrativa de Belém.

Protocolo: 1059502**Extrato da PORTARIA Nº 004/2024-MPPA/PJALM**

O Promotor de Justiça de Almeirim, com fundamento na Constituição Federal (artigo 129, I, VII, VIII e IX), nas Leis Orgânicas, Provimento Conjunto nº 01/2019-MP/PGJ/CGMP, bem como na Resolução nº 181/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, torna pública a instauração de Procedimento Investigatório Criminal SAJ nº 06.2024.00000324-3-MP/PJALM que se encontra a disposição na Promotoria de Justiça de Almeirim situada na Rodovia Almeirim Panaicá, nº 668, Bairro Centro; CEP 68.230-000 Almeirim-Pará, Fone: (93) 99974-2412.

PORTARIA Nº 004/2024-MPPA/PJALM.

Interessados: Ministério Público do Estado do Pará, M.J.P.L; I.D.B; D.S.F

Assunto: Sigiloso

Ramon Furtado Santos- Promotor de Justiça.

Protocolo: 1059590**Extrato do Procedimento Administrativo SAJ n.º 09.2024.00001070-0 - MP 1ªPJ/DCF/DH**

A PROMOTORA DE JUSTIÇA NO 1º CARGO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS FUNDAMENTAIS E DIREITOS HUMANOS, Dra. LEANE BARROS FIUZA DE MELLO, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 09.2024.00001070-0 - SAJ MP/1ªPJ/DCF/DH, que se encontra à disposição na sede do Ministério Público, na Rua João Diogo, nº 100, bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém do Pará.

PORTARIA de Instauração n.º 06/2024

Data da Instauração: 26/03/2024

Objeto: Acompanhar e fiscalizar, mediante articulação interinstitucional, a implementação das políticas integradas para Educação Inclusiva nas escolas públicas municipais de Belém, consoante as normativas em vigor. Promotoria de Justiça: 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS FUNDAMENTAIS E DIREITOS HUMANOS.

Promotora de Justiça: Leane Barros Fiuza De Mello.

Protocolo: 1059588**Nº MP: 09.2024.00001215-3****Ação: Procedimento Administrativo****PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

Considerado o lapso temporal decorrido sem que houvesse solução do caso, forte no art. 8º, inciso III (apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis), da Res/CNMP nº. 174/2017, converto o presente em PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.

OBJETO: Apurar irregularidades no Processo Seletivo realizado pela Prefeitura de Belém (Agente de Controle de Endemias).

Belém, 05 de abril de 2024.

EMÉRIO MENDES COSTA - 1º Promotor de Justiça de Mosqueiro, convocado.

Protocolo: 1059583

Extrato do Procedimento Administrativo SAJ n.º 09.2024.00001059-9 – MP 1ªPJ/DCF/DH

A PROMOTORA DE JUSTIÇA NO 1º CARGO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS FUNDAMENTAIS E DIREITOS HUMANOS, Dra. LEANE BARROS FIUZA DE MELLO, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 09.2024.00001059-9 - SAJ MP/1ªPJ/DCF/DH, que se encontra à disposição na sede do Ministério Público, na Rua João Diogo, nº 100, bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém do Pará.

PORTARIA de Instauração n.º 05/2024

Data da Instauração: 26/03/2024

Objeto: Acompanhar e fiscalizar, mediante articulação interinstitucional, a implementação das políticas integradas para Educação Inclusiva nas escolas públicas estaduais localizadas em Belém, consoante as normativas em vigor.

Promotoria de Justiça: 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS FUNDAMENTAIS E DIREITOS HUMANOS.

Promotora de Justiça: Leane Barros Fiuza De Mello.

Protocolo: 1059574

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**Extrato da PORTARIA nº 003/2024-MP/5ªPJCSTANHAL**

A 5ª Promotora de Justiça Cível e de Defesa Comunitária e Cidadania de Castanhal, com fundamentos no art. 31, II da Resolução 007/2019-CPJ-MPPA, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo SAJ nº 09.2023.00001232-0, que se encontra à disposição na 5ª Promotoria de Justiça de Castanhal, localizada na Av. Presidente Vargas, 2638 – Bairro Centro, Castanhal-PA.

PORTARIA nº 003/2024-MP/5ªPJCSTANHAL

Polo Ativo: AMANA – AMIGOS ASSOCIADOS DA NATUREZA

Polo Passivo: ASSOCIAÇÃO APEÚ BENEFICENTE CLUBE

Assunto: Verificar ao pedido de providências apresentado pela AMANA Amigos Associados da Natureza, de possíveis irregularidades referente ao convênio que a Assoc. Apeú Beneficente Clube, firmou com a Prefeitura Municipal.

MARIA JOSÉ VIEIRA DE CARVALHO CUNHA – Promotora de Justiça Titular da 5º Cargo da PJ de Castanhal

Protocolo: 1059562

EDITAL Nº 005/2024-MP/PJI

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, através da Promotora de Justiça de Inhangapi – Dra. TATIANA FERREIRA GRANHEN, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 09.2024.00001255-3 - PORTARIA 005/2024-MP/PJI, que se encontra a disposição na sede da Promotoria de Justiça de Inhangapi, localizada na Avenida São Vicente, 42 – Centro – Inhangapi – CEP 68.770-000, Estado do Pará, Fone (91) 3809-1237. Instaurante: Ministério Público do Estado do Pará, em conformidade com o art. 127, art. 129, II e III, da Constituição Federal.

Assunto: instaurar o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO com o escopo de assegurar e acompanhar a regularização da distribuição de energia elétrica na localidade do Bairro Vila Nova, neste Município de Inhangapi, garantindo-se, assim, os direitos dos consumidores locais, nos termos da lei.

Inhangapi(PA), 05 de abril de 2024.

TATIANA F. GRANHEN - Promotora de Justiça Titular de Inhangapi

Protocolo: 1059667

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**Extrato da PORTARIA nº 05/2024-MP/PJU**

O Ministério Público do Estado do Pará, por meio do Promotor de Justiça CARLOS LAMARCK MAGNO BARBOSA, substituto na Promotoria de Justiça de Ulianópolis, com fundamento no art. 54, VI, e §3º da Lei Complementar nº 057/06, no art. 4º, Inc. VI, da Resolução nº 23 – CNMP, de 17/09/07, e 24, §2º, I, da Resolução nº 007/2019-CPJ, torna público a conversão de Procedimento Preparatório em INQUÉRITO CIVIL, por meio da PORTARIA nº 05/2024-MP/PJU (SAJ Nº 06.2023.00000264-0), que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Ulianópolis, situada na Av. do Contorno, nº 278 – Bairro Caminho das Árvores, CEP 68632-000 – Ulianópolis/PA.

Objeto: Apurar a suposta irregularidade da Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Ulianópolis, que estaria exercendo a atividade privada de odontóloga em incompatibilidade de horários.

CARLOS LAMARCK MAGNO BARBOSA, promotor de justiça substituto na PJ de Ulianópolis.

Protocolo: 1059655

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**Extrato da PORTARIA nº 06/2024-MP/PJU**

O Ministério Público do Estado do Pará, por meio do Promotor de Justiça CARLOS LAMARCK MAGNO BARBOSA, substituto na Promotoria de Justiça de Ulianópolis, com fundamento no art. 54, VI, e §3º da Lei Complementar nº 057/06, no art. 4º, Inc. VI, da Resolução nº 23 – CNMP, de 17/09/07, e 24, §2º, I, da Resolução nº 007/2019-CPJ, torna público a conversão de Procedimento Preparatório em INQUÉRITO CIVIL, por meio da PORTARIA nº 06/2024-MP/PJU (SAJ Nº 06.2023.00000263-0), que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Ulianópolis, situada na Av. do Contorno, nº 278 – Bairro Caminho das Árvores, CEP 68632-000 – Ulianópolis/PA.

Objeto: Apurar a suposta irregularidade praticada pela Prefeitura Municipal

de Ulianópolis, na qual foi relatado que houve a contratação de funcionários públicos, porém não estavam trabalhando.

CARLOS LAMARCK MAGNO BARBOSA, promotor de justiça substituto na PJ de Ulianópolis.

Protocolo: 1059660

EXTRATO DA PORTARIA Nº 009/2024-MP/3PJDC

Ref. Procedimento Preparatório de Inquérito Civil nº 06.2024.00000316-5 O 3ª PROMOTOR DE JUSTIÇA DO CONSUMIDOR, DR. ALEXANDRE BATISTA DOS SANTOS COUTO NETO torna pública a instauração de Procedimento Preparatório de Inquérito Civil nº 06.2024.00000316-5, que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça do Consumidor, situada na Rua Ângelo Custódio, nº 36, Anexo I, térreo, bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém do Pará.

Procedimento Preparatório de Inquérito Civil nº 06.2024.00000316-5 /3PJDC/MPPA

Assunto: Instaura o Procedimento Preparatório de Inquérito Civil, para apurar a legalidade do descredenciamento dos laboratórios e a qualidade do atendimento ao público usuário do plano de saúde Unimed Belém.

Protocolo: 1059706

EXTRATO DE PORTARIA**PORTARIA Nº 07/2024-MP/3ªPJSIP**

A 3ª Promotoria de Justiça de Santa Izabel do Pará, com fundamento no art. 8º, da Resolução n.º 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (SAJ Nº 09.2024.00001031-1), o qual se encontra à disposição na sede da Promotoria de Justiça, situada na Rua Valentim José Ferreira, nº 1325, Bairro: Nova Brasília, CEP: 68.790-000, Santa Izabel do Pará-PA, E-mail: mpsantaisabelopara@mppa.mp.br.

POLO ATIVO: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

POLO PASSIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

ASSUNTO: Objetivo de acompanhar o processo de licitação para contratação de empresa para realização de serviços de reforma da E.M.E.I.F. Nossa Senhora da Conceição, localizada neste município de Santa Izabel do Pará. GUSTAVO RODOLFO RAMOS DE ANDRADE - Promotor de Justiça Titular da 3ª PJ de Santa Izabel do Pará

Protocolo: 1059701

EXTRATO DE PORTARIA**PORTARIA Nº 06/2024-MP/3ªPJSIP**

A 3ª Promotoria de Justiça de Santa Izabel do Pará, com fundamento no art. 8º, da Resolução n.º 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (SAJ Nº 09.2024.00000915-9), o qual se encontra à disposição na sede da Promotoria de Justiça, situada na Rua Valentim José Ferreira, nº 1325, Bairro: Nova Brasília, CEP: 68.790-000, Santa Izabel do Pará-PA, E-mail: mpsantaisabelopara@mppa.mp.br.

POLO ATIVO: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

POLO PASSIVO: E.C.B.T.

ASSUNTO: Objetivo de acompanhar fato que enseja a tutela de interesse individual indisponível, referente a sra. E.C.B.T, residente neste município de Santa Izabel do Pará.

GUSTAVO RODOLFO RAMOS DE ANDRADE - Promotor de Justiça Titular da 3ª PJ de Santa Izabel do Pará

Protocolo: 1059690

EXTRATO DE PORTARIA**PORTARIA Nº 05/2024-MP/3ªPJSIP**

A 3ª Promotoria de Justiça de Santa Izabel do Pará, com fundamento no art. 8º, da Resolução n.º 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (SAJ Nº 09.2024.00000914-8), o qual se encontra à disposição na sede da Promotoria de Justiça, situada na Rua Valentim José Ferreira, nº 1325, Bairro: Nova Brasília, CEP: 68.790-000, Santa Izabel do Pará-PA, E-mail: mpsantaisabelopara@mppa.mp.br.

POLO ATIVO: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

POLO PASSIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL

ASSUNTO: Objetivo de acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, a reforma e funcionamento da E.M. Santo Antônio, localizada na Vila Jundiá, zona rural deste município de Santa Izabel do Pará.

GUSTAVO RODOLFO RAMOS DE ANDRADE - Promotor de Justiça Titular da 3ª PJ de Santa Izabel do Pará

Protocolo: 1059686

EXTRATO DE PORTARIA**PORTARIA Nº 04/2024-MP/3ªPJSIP**

A 3ª Promotoria de Justiça de Santa Izabel do Pará, com fundamento no art. 8º, da Resolução n.º 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (SAJ Nº 09.2024.00000910-4), o qual se encontra à disposição na sede da Promotoria de Justiça, situada na Rua Valentim José Ferreira, nº 1325, Bairro: Nova Brasília, CEP: 68.790-000, Santa Izabel do Pará-PA, E-mail: mpsantaisabelopara@mppa.mp.br.

POLO ATIVO: 3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

POLO PASSIVO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ.

ASSUNTO: Objetivo de acompanhar o processo de licitação para contratação de empresa para prestação de serviço de remoção, guarda e leilão de veículos no município de Santa Izabel do Pará.

GUSTAVO RODOLFO RAMOS DE ANDRADE - Promotor de Justiça Titular da 3ª PJ de Santa Izabel do Pará

Protocolo: 1059683

Extrato do Procedimento Administrativo SAJ n.º 09.2024.00001241-0 – MP 1ªPJ/DCF/DH

A PROMOTORA DE JUSTIÇA NO 1º CARGO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS FUNDAMENTAIS E DIREITOS HUMANOS, Dra. LEANE BARROS FIUZA DE MELLO, torna pública a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO n.º 09.2024.00001241-0 - SAJ MP/1ªPJ/DCF/DH, que se encontra à disposição na sede do Ministério Público, na Rua João Diogo, nº 100, bairro da Cidade Velha, nesta cidade de Belém do Pará.

PORTARIA de Instauração n.º 09/2024

Data da Instauração: 04/04/2024

Objeto: Acompanhar as providências, por parte da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), destinadas à regularização do fornecimento de alimentação escolar aos alunos da Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF) Theodor Badotti, localizada na Passagem São João, n.º 297, bairro do Tenoné, nesta cidade.

Promotoria de Justiça: 1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS FUNDAMENTAIS E DIREITOS HUMANOS.

Promotora de Justiça: Leane Barros Fiuza De Mello.

Protocolo: 1059713

PORTARIA Nº 2143/2024-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, usando das atribuições estabelecidas no art. 18, inciso VI, da Lei Complementar n.º 057, de 6 de julho de 2006 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará);

CONSIDERANDO a nomeação de Promotores de Justiça aprovados no XIII Concurso Público para o Ingresso na Carreira de membro do Ministério Público Estadual, nos termos da PORTARIA nº 1.716/2024-MP/PGJ, de 19/3/2024, publicada no D.O.E. de 20/3/2024;

CONSIDERANDO a sessão pública de opção para lotação dos cargos ofertados para titularização, realizada no dia 5/4/2024, em observância ao disposto no art. 79, inciso V, da Lei Complementar n.º 057, de 6/7/2006;

R E S O L V E:

LOTAR os Promotores de Justiça 1ª Entrância nos cargos de Promotor de Justiça abaixo relacionados:

CARGO DE PROMOTOR DE JUSTIÇA	PROMOTOR DE JUSTIÇA DE 1ª ENTRÂNCIA
São Domingos do Capim	CAMILA DE MELO DUTRA
Primavera	GELVANNY TRINDADE LIMA
Eldorado do Carajás	DANIELA GOMES FONSECA
Irituia	MARCOS PAULO MIRANDA NUNES
Mocajuba	RAFAELA VALENTIM ARAGAO
Juruti	ANTONIO MORENO BOREGAS E REGO
Goianésia do Pará	JANAINA BRELAZ DA ROCHA BASTOS
Breu Branco	RONIELEN AMANCIO RODRIGUES
Ulianópolis	HUMBERTO PINTO BRITO FILHO
Baião	CAMUS SOARES PINHEIRO
Medicilândia	RAYSSA KELLY DUARTE DE PAIVA FIRMO
Curralinho	FILIFE CALAZANS RODRIGUES DE OLIVEIRA
Vitória do Xingu	SAMARA VIANA CORREA
Rurópolis	NILSON JUNIOR PASTROLIN OZORIO
Oeiras do Pará	ISOLDA DE PONTES PRADO
Prainha	MATHEUS RAVI RODRIGUES DA SILVA
Uruará	DERECK LUAN VIANA DE VASCONCELOS
Senador José Porfírio	KAROLINE BEZERRA MAIA
Anapú	SILVIO FELIX GOMES FONSECA
Porto de Moz	DRUMMOND ATAIDE MORAES
1º Promotor de Justiça de Almeirim	VINICIUS DOMINGUES MACIEL
2º Promotor de Justiça de Almeirim	FELIFE JOSE GONCALVES

1º Promotor de Justiça de São Félix do Xingu	ANDRE FELIPE GOMES GUIMARAES
Bagre	IGOR DANTAS
Pacajá	ANDRE FILIPE RIBEIRO VALENTE
Aveiro	ALISSON FIDELIS DE FREITAS
2º Promotor de Justiça de São Félix do Xingu	HENRIQUE GERALDO CAMPOS JUNIOR
Portel	RONALDO CARVALHO BASTOS JUNIOR
Anajás	THIAGO MARSICANO DA NOBREGA ARAUJO

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.

Belém, 08 de abril de 2024.

CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 2155/2024-MP/PGJ

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Convocar os Promotores de Justiça abaixo relacionados para participar do curso de ambientação a ser realizado presencialmente em Belém/PA, sob responsabilidade do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, no período de 08 a 19/04/2024, com prejuízo de suas atribuições originárias:

1	CAMILA DE MELO DUTRA
2	GELVANNY TRINDADE LIMA
3	DANIELA GOMES FONSECA
4	MARCOS PAULO MIRANDA NUNES
5	RAFAELA VALENTIM ARAGAO
6	ANTONIO MORENO BOREGAS E REGO
7	JANAINA BRELAZ DA ROCHABASTOS
8	RONIELEN AMANCIO RODRIGUES
9	HUMBERTO PINTO BRITO FILHO
10	CAMUS SOARES PINHEIRO
11	RAYSSA KELLY DUARTE DE PAIVA FIRMO
12	FILIFE CALAZANS RODRIGUES DE OLIVEIRA
13	SAMARA VIANA CORREA
14	NILSON JUNIOR PASTROLIN OZORIO
15	ISOLDA DE PONTES PRADO
16	MATHEUS RAVI RODRIGUES DA SILVA
17	DERECK LUAN VIANA DE VASCONCELOS
18	KAROLINE BEZERRA MAIA
19	SILVIO FELIX GOMES FONSECA
20	DRUMMOND ATAIDE MORAES
21	VINICIUS DOMINGUES MACIEL
22	FELIFE JOSE GONCALVES
23	ANDRE FELIPE GOMES GUIMARAES
24	IGOR DANTAS
25	ANDRE FILIPE RIBEIRO VALENTE
26	HENRIQUE GERALDO CAMPOS JUNIOR

27	ALISSON FIDELIS DE FREITAS
28	RONALDO CARVALHO BASTOS JUNIOR
29	THIAGO MARSICANO DA NOBREGARAUIO
30	BIANCA DAVI PEREIRA DE ALMEIDA
31	ALEXANDRE RUFINO DE ALBUQUERQUE
32	JEFFERSON FERREIRA COELHO
33	ELIMARA APARECIDA FERREIRA MOURA
34	AMANDA SILVESTRE PATRUS ANANIAS
35	KELLYMAR PEDROSA DE SOUSA
36	FELIPE LUIZ RIBEIRO SAMPAIO DE ANDRADE
37	JORGE AUGUSTO PAIVA DA CUNHA
38	JORDANA CELESTINO DOURADO
39	FELIPE FREITAS VASCONCELOS
40	THIAGO COSTA PINHEIRO
41	DAYANNA DE SOUSA CATAO
42	GUSTAVO BRITO GALDINO
43	GUILERMO TIMM ROCHA
44	ADRIANO MODA SILVA
45	THIAGO CABRAL ARRUDA
46	FLAVIO VIEIRA LOPES MONTALVAO
47	JOAO FRANCISCO AMARAL NETO
48	IGOR FABRICIO GOMES DOURADO
49	FERNANDO DA SILVA SOUZA JUNIOR
50	JAIRO DO SOCORRO DOSSANTOS DA COSTA
51	VICTOR SOARES NUNES
52	RUYLOURY PINHEIRO DE OLIVEIRA
53	JESSICA LUIZA MOREIRA BARBOSA
54	LEANDRO RAMALHO PESSOA NEGROMONTE
55	ALLYSON LYEL RIBEIRO VASCONCELOS
56	PABLO MICHEL DE MELOSOUZA
57	JOAO RAMOS NETTO
58	LEON KLINSMAN FARIAS FERREIRA
59	WESLEY ABRANTES LEANDRO

Art. 2º - Publique-se, registre-se, cumpra-se.
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.
 Belém, 08 de abril de 2024.
 CESAR BECHARA NADER MATTAR JUNIOR
 PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Protocolo: 1059738

EXTRATO DA PORTARIA Nº 009/2024-MP/PJMOC

A Promotoria de Justiça de Mocajuba, com fundamento no art. 8º da Resolução n. 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo SAJMP nº 09.2024.00001166-5 que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Mocajuba, e-mail: mpmocajuba@mppa.mp.br.
 PORTARIA nº 009/2024-MP/PJMOC

Polo Ativo: Ministério Público do Estado do Pará
 Polo Passivo: Secretaria de Estado de Saúde Pública
 Assunto: Procedimento Administrativo instaurado com o objetivo de acompanhar a tutela do direito fundamental à saúde de Adilson Alves dos Santos, que necessita de atendimento médico especializado e não há previsão por parte dos entes públicos.

Adriana Passos Ferreira

3ª Promotora de Justiça titular de Abaetetuba/PA, respondendo pela Promotoria de Justiça de Mocajuba/PA

Protocolo: 1059289

EXTRATO DA PORTARIA Nº 008/2024-MP/PJMOC

A Promotoria de Justiça de Mocajuba, com fundamento no art. 8º da Resolução n. 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do Procedimento Administrativo SAJMP nº 09.2024.00000958-1 que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Mocajuba, e-mail: mpmocajuba@mppa.mp.br.

PORTARIA nº 008/2024-MP/PJMOC

Polo Ativo: Ministério Público do Estado do Pará

Polo Passivo:

Assunto: Procedimento Administrativo instaurado com o objetivo de acompanhar e fiscalizar adoção de medidas de proteção em face das adolescentes A.C.G.R e R.A.R, que estão em situação de risco.

Adriana Passos Ferreira

3ª Promotora de Justiça titular de Abaetetuba/PA, respondendo pela Promotoria de Justiça de Mocajuba/PA

Protocolo: 1059277

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº 19/2024-MP/5ªPJM

O Ministério Público do Estado do Pará, por intermédio da 5ª Promotora de Justiça de Marituba, ELIANE CRISTINA PINTO MOREIRA, titular, no uso de suas atribuições de defesa do meio ambiente, patrimônio cultural, habitação, urbanismo, consumidor e outros, vem no pleno uso de suas funções constitucionais previstas no art. 129, III, da Constituição Federal de 1988, de acordo com o art. 8º, §1º, da Lei nº. 7. 347/1985, art. 26, I, da Lei nº 8.625/1993, com base no art. 54, I, da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará e na Resolução 007/2019 do Colégio de Procuradores de Justiça RESOLVE: Instaurar Procedimento Administrativo com o objetivo de acompanhar as medidas a serem adotadas para a pavimentação da Rua Adelaide Saturnino com a Travessa Santa Rosa, no município de Marituba.

POLO ATIVO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

POLO PASSIVO: MUNICÍPIO DE MARITUBA E SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Marituba, 04 de abril de 2024.

ELIANE CRISTINA PINTO MOREIRA FOLHES

(5ª Promotora de Justiça Cível e Defesa do Consumidor, do Meio Ambiente, do Patrimônio Cultural, da Habitação e do Urbanismo de Marituba).

Protocolo: 1059284

EXTRATO DA PORTARIA Nº 007/2024-MP/PJMOC

A Promotoria de Justiça de Mocajuba, com fundamento no art. 8º da Resolução n. 174, do CNMP, de 4 de julho de 2017, torna pública a instauração do Procedimento Preparatório de Inquérito Civil SAJMP nº 06.2024.00000239-9 que se encontra à disposição na Promotoria de Justiça de Mocajuba, e-mail: mpmocajuba@mppa.mp.br.

PORTARIA nº 007/2024-MP/PJMOC

Polo Ativo: Ministério Público do Estado do Pará

Polo Passivo: Ieda de Fátima Pinto Barradas

Assunto: Procedimento Preparatório de Inquérito Civil instaurado com o objetivo de proceder à apuração dos fatos de possíveis acumulação indevida de cargos praticada pela servidora pública municipal IEDA DE FÁTIMA PINTO BARRADAS, determinando ainda, as seguintes providências.

Adriana Passos Ferreira

3ª Promotora de Justiça titular de Abaetetuba/PA, respondendo pela Promotoria de Justiça de Mocajuba/PA

Protocolo: 1059314

EXTRATO DA RECOMENDAÇÃO MINISTERIAL Nº 002/2024-MP/PJAC Ref.: PA SAJ nº 09.2023.00000454-9

DESTINATÁRIO: Senhor Prefeito Francisco Edinaldo Queiroz de Oliveira e Secretária municipal de Saúde, Sra. Gelziclene Nogueira da Penha Araújo. Objeto: Recomendar ao Exmo. Prefeito do Município de Augusto Corrêa, CONSIDERANDO que tramita na Promotoria de Justiça de Augusto Correa, Procedimento Administrativo SAJ nº 09.2023.00000454-9 (Plano de Atuação), para fomentar políticas públicas visando a garantia do cumprimento do dispositivo constitucional referente a obrigatoriedade de realização de melhorias nos Postos de saúde do município, afastando possíveis irregularidades;

Que encaminhe a esta Promotoria de Justiça no prazo de 30 (trinta) dias informações sobre o seu acolhimento, esclarecendo as medidas adotadas para melhoria dos Postos de saúde do Pratiçu, Cidade Nova, Lirios do Vale, São Benedito, São João Batista, Augusto Corrêa, sob pena de adoção de medidas judiciais cabíveis.

Januário Constâncio Dias Neto

Promotor de Justiça Titular de Augusto Corrêa

Protocolo: 1059366

Extrato da PORTARIA nº. 13/2024/2ªPJSAJ-SALINOPOLIS-PA, que instaurou o Procedimento Administrativo SAJ Nº. 09.2024.00001248-6.

Data da PORTARIA de Instauração: 04/04/2024

Objeto: Acompanhamento das medidas adotadas pela Delegacia de Polícia de Salinópolis, em relação ao caso.

Thaís Rodrigues Cruz Tomaz - Promotora de Justiça, respondendo pelo 2ª Cargo da PJ de Salinópolis.

Protocolo: 1059387

MUNICÍPIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

MUNICÍPIO DE ALTAMIRA/PA AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 016/2024-REPUBLIÇÃO

Refere-se à contratação de empresa(s) especializada(s) visando a prestação de serviços para construção de viveiros e aquisição de mudas e a construção de um galpão para armazenamento de insumos para atender a secretaria municipal da gestão do meio ambiente de Altamira na execução do projeto refloresta Altamira. ABERTURA: 23/04/2024, às 10hs no site <https://www.licitanet.com.br/>, Informações: <https://www.licitanet.com.br/>, www.tcm.gov.br, www.altamira.pa.gov.br, ou e-mail setorpregao.atm@gmail.com - Setor de Licitação, situado na Rua Acesso dois nº. 530, Bairro Premem, Altamira/PA, das 08h00 às 12h00. **Rodrigo Pinheiro Muller - Pregoeiro.**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 003/2024-REPUBLIÇÃO

Refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de castração e esterilização de cães e gatos e aquisição de insumos cirúrgicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão do Meio Ambiente- SEMMA. ABERTURA: 22/04/2024, às 10hs no site <https://www.licitanet.com.br/>, Informações: <https://www.licitanet.com.br/>, www.tcm.gov.br, www.altamira.pa.gov.br, ou e-mail setorpregao.atm@gmail.com - Setor de Licitação, situado na Rua Acesso dois nº. 530, Bairro Premem, Altamira/PA, das 08h00 às 12h00. **Rodrigo Pinheiro Muller - Pregoeiro**

Protocolo: 1059664

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO/PA

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023-PE CONTRATANTE - Prefeitura Municipal de Brasil Novo/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CONTRATADO: CASTANHEIRA AUTO CENTER PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF: 43.869.655/0001-03, Contrato Administrativo nº 053/2024 com o valor total de R\$ 610.070,92, OBJETO: aquisição de peças para máquinas pesadas para manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Brasil Novo: FONTE DE RECURSOS: 04 122 0037 2.105, 15 451 0501 2.106, 20 122 1011 2.063, 20 122 1011 2.064, 20 122 1011 2.063, 04 122 0037 2.052, 3.3.90.30.00. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2024. Assinatura do Contrato: 05/04/2024, Brasil Novo/PA - Ordenadora de Despesas: WEDER MAKES CARNEIRO - Prefeito Municipal de Brasil Novo.

WEDER MAKES CARNEIRO
Prefeito Municipal

Protocolo: 1059668

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

SRP PREGÃO ELETRÔNICO -SRP Nº. 005/2024-SEMED

OBJETO: "Seleção e contratação de pessoa jurídica do ramo pertinente para formação de Sistema de Registro de Preço para o futuro fornecimento de serviços mecânicos na frota de veículos, para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Brasil Novo, conforme especificações contidas no Termo de Referência". ABERTURA: 24/04/2024, às 09:00 horas. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: (www.licitanet.com.br). O Edital e seus anexos estarão disponíveis para download na plataforma www.licitanet.com.br, nos portais www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações consultas) e Portal Transparência do Município de Brasil Novo (<https://brasilnovo.pa.gov.br>). Informações e Retiradas no Setor de Licitações localizado no Prédio da Secretaria Municipal de Educação de Brasil Novo, na Travessa 28 de Abril, 1176, Centro-Brasil Novo-Pará.

Luciano Rolim dos Santos-Pregoeiro

Protocolo: 1059673

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO Legislação aplicável Lei nº 14.133/2021 AVISO DE LICITAÇÃO

COCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 001/2024-CP

OBJETO: CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, EM ATENDIMENTO AO OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE Nº 932113/2022/MCIDADANIA/CAIXA. - ABER-

TURA: 24/04/2024, às 09:30 horas; LOCAL PARA RETIRADA DE EDITAL, INFORMAÇÕES E SOLICITAÇÕES: sede da Prefeitura situada na Av. Castelo Branco nº 821, Centro - Brasil Novo/PA, e nos sites www.licitanet.com.br, <https://brasilnovo.pa.gov.br>, <https://www.tcm.pa.gov.br> - (geo obras) e PNCP. **Weder Makes Carneiro-Prefeito.**

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO Legislação aplicável Lei nº 14.133/2021 AVISO DE LICITAÇÃO

COCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 002/2024-CP

OBJETO: Construção de estacionamento ao redor do ginásio poliesportivo no perímetro: Rua do Comércio, rua Rio Branco e rua Presidente Vargas, bairro cidade centro, município de Brasil Novo, no estado do Pará. ABERTURA: 24/04/2024, às 11:30 horas; LOCAL PARA RETIRADA DE EDITAL, INFORMAÇÕES E SOLICITAÇÕES: sede da Prefeitura situada na Av. Castelo Branco nº 821, Centro - Brasil Novo/PA, e nos sites www.licitanet.com.br, <https://brasilnovo.pa.gov.br>, <https://www.tcm.pa.gov.br> - (geo obras) e PNCP. **Weder Makes Carneiro-Prefeito.**

Protocolo: 1059676

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

AVISO DE EDITAL-FME

O Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 23/04/2024, às 08h: 00min, no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2024/FME-CPL, Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO 048/2024/SRP, nos termos da lei 14.133/2021. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças em impressoras, nobreaks e estabilizadores para suprir as necessidades da rede pública de ensino do Município de Canaã dos Carajás, estado do Pará. O edital encontra-se disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br/, e www.canaadoscaraajas.pa.gov.br/editais/, www.gov.br/pncp/pt-br.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO-FMS

QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20226676, proveniente do Processo Licitatório 160/2021/FMS, que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA, CONTRATANTE, e F C ALMEIDA GED EIRELI EPP, CONTRATADA, Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico) e transformação digital de cervo documental com fornecimento da licença uso de software 100% WEB, com assinatura digital A1,A3(ICP), assinatura eletrônica ilimitada, acessível via smartphones, tablets e computadores, incluindo, conversão(do banco de dados existente), implantação, manutenção e treinamento de pessoal, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Canaã dos Carajás - PA. Prorrogando o prazo até 22/08/2024, conforme art.57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O aditivo encontra-se disponível no site <http://www.transparenciacanaa.com.br>.

EXTRATOS DE CONTRATOS-FMS

CONTRATO Nº: 20240403. ORIGEM: PREGÃO Nº 019/2023/FMS, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA (O): MEDIC-PHARMA DROGARIA EIRLIL, OBJETO: aquisição de medicamentos, substâncias de controle especial hospitalar e farmácia básica, para reposição e abastecimento necessários a operacionalização e continuidade dos serviços em saúde executados no município através da rede hospitalar, serviço de urgência e emergência, rede especializada, atenção primária e vigilância em saúde de Canaã dos Carajás - PA. VALOR TOTAL: R\$ 798.207,45. VIGÊNCIA: 19/03/2024 a 30/12/2024.

CONTRATO Nº: 20240404. ORIGEM: PREGÃO Nº 019/2023/FMS, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA (O): DL HOSPITALAR DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA, OBJETO: aquisição de medicamentos, substâncias de controle especial hospitalar e farmácia básica, para reposição e abastecimento necessários a operacionalização e continuidade dos serviços em saúde executados no município através da rede hospitalar, serviço de urgência e emergência, rede especializada, atenção primária e vigilância em saúde de Canaã dos Carajás - PA. VALOR TOTAL: R\$ 545.120,50. VIGÊNCIA: 19/03/2024 a 30/12/2024.

PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO EDITAL-PMCC

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás comunica que fora realizada a primeira alteração do edital de licitação referente ao Processo Licitatório Nº 013/2024/PMCC-CPL, Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 013/2024/SRP, Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de abrigos metálicos para ponto de ônibus, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária de Canaã dos Carajás, Estado do Pará. Em razão da alteração, o certame fora redesignado para o dia 23/04/2024, às 08h: 15min, sendo disponibilizado o aditivo nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br, www.gov.br/pncp/pt-br, <http://www.canaadoscaraajas.pa.gov.br/editais>.

Protocolo: 1059608

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAPANEMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 1402001-2022 do Pregão Eletrônico nº 003-2022. Objeto: Aquisição de Kit de exames para determinação qualitativa do vírus SARS-COV2. Contratado: Cepalab Laboratorios Ltda, CNPJ nº 02.248.312/0001-44. Vigência: 12 (doze) meses. Fund. Legal: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Assinatura: 09/02/2024. **Francisco Ferreira Freitas Neto - Prefeito Municipal.**

Protocolo: 1059692

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 4º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 3011001-2021 da Tomada de Preço nº 007-2021. Objeto: Construção do Centro de referência em Assistência Social - CRAS, no Bairro São Pedro São Paulo, no município de Capanema/PA. Contratado: Ferreira & Pantoja Consultoria E Construção Ltda, CNPJ nº 14.699.252/0001-65. Vigência: 03 (três) meses. Fund. Legal: Art. 57, § 1º, inciso VI, da Lei nº 8.666/93. Assinatura: 29/02/2024. **Francisco Ferreira Freitas Neto - Prefeito Municipal.**

Protocolo: 1059696

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAPITÃO POÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Aditivo. Número do Contrato: 2023030403, referente a Tomada de Preço nº 003/2023 - PMCP. Contratante: Prefeitura Municipal de Capitão Poço. Contratado: Antonio J C da Silva Eireli, CNPJ nº 38.297.946/0001-34. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação de prazo de vigência do contrato de 03 de abril de 2024 até 03 de abril de 2025, nos termos do art. 57, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Protocolo: 1059698

PREFEITURA MUNICIPAL
DE GOIANÉSIA DO PARÁ

EXTRATO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN 02/2024-SEMS

Objeto: contratação de pessoa física para locação de um imóvel para o funcionamento do CAPS (centro de atenção psicossocial) no Município de Goianésia do Pará, Fundamentado no Art. 74, Inciso V, da Lei 14.133/21 e suas alterações, Contratante: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ: 12.884.091/0001-54, Contratada: Antônia Lopes de Oliveira, contrato nº 20240232, valor de R\$ 21.600,00. Data de assinatura: 08/04/2024. **Joaquim Jacibergues Garcias Urbano Secretário Municipal de Saúde.**

Protocolo: 1059699

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ITAITUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2024

Objeto: Aquisição de leite especial, para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde de Itaituba - PA. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 19/04/2024, às 10:00 hora local. Acesso ao edital: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.tcm.pa.gov.br, www.itaityba.pa.gov.br e PNCP; informações: DICOM, localizada na Rod. Transamazônica c/ 10ª rua, Anexo ao Ginásio Municipal de Itaituba-PA. **Ronison Aguiar Holanda, Pregoeiro.**

Protocolo: 1059723

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MARABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL,
PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

EXTRATO AO CONTRATO Nº 246/2024-SEASPAC, Processo Administrativo nº 28.659/2023-PM, autuado no PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 078/2023-CPL/PM, que gerou a ata de Registro de Preço Nº 065/2023-

CPL, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC; Empresa: RC RAMOS COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 07.048.323/0001-02, VALOR DE R\$ 13.046,10 (Treze mil, quarenta e seis reais e dez centavos), assinatura: 04/04/2024, Vigência: 31/12/2024. **Srª. Nadjalúcia Oliveira Lima, Secretária Municipal de Assistência Social.**

EXTRATO AO CONTRATO Nº 225/2024-SEASPAC
Processo Administrativo nº 28.659/2023-PM, autuado no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 078/2023-CPL/PM, que gerou a ata de Registro de Preço Nº 067/2023-CPL Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC; Empresa: COMERCIAL JR LTDA, inscrita no CNPJ Nº 10.459.614/0001-90, valor de R\$ 91.915,60 (Noventa e um mil, novecentos e quinze reais e sessenta centavos), assinatura 27/03/2024, Vigência: 31/12/2024. **Nadjalúcia Oliveira Lima, Secretária Municipal de Assistência Social.**

EXTRATO AO CONTRATO Nº 228/2024-SEASPAC
Processo Administrativo nº 28.659/2023-PM, autuado no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 078/2023-CPL/PM, que gerou a ata de Registro de Preço Nº 070/2023-CPL Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC; Empresa: BS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 45.077.164/0001-55, Valor de R\$ 31.103,60 (Trinta e um mil, cento e três reais e sessenta centavos) assinatura 01/04/2024, Vigência: 31/12/2024. **Nadjalúcia Oliveira Lima, Secretária Municipal de Assistência Social.**

EXTRATO AO CONTRATO Nº 226/2024-SEASPAC
Processo Administrativo nº 28.659/2023-PM, autuado no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 078/2023-CPL/PM, que gerou a ata de Registro de Preço Nº 068/2023-CPL Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC; Empresa: SPORT MANIA COMERCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 13.721.423/0001-42, Valor de R\$ 8.406,56 (Oito mil, quatrocentos e seis reais e cinquenta centavos) assinatura 01/04/2024, Vigência: 31/12/2024. **Nadjalúcia Oliveira Lima, Secretária Municipal de Assistência Social.**

EXTRATO AO CONTRATO Nº 229/2024-SEASPAC
Processo Administrativo nº 28.659/2023-PM, autuado no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 078/2023-CPL/PM, que gerou a ata de Registro de Preço Nº 071/2023-CPL Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - SEASPAC; Empresa: J L FILHO LICITAÇÕES, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 49.735.708/0001-80, Valor de R\$ 19.625,00 (Dezenove mil, seiscentos e vinte e cinco reais) assinatura 27/03/2024, Vigência: 31/12/2024. **Nadjalúcia Oliveira Lima, Secretária Municipal de Assistência Social.**

Protocolo: 1059703

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Termo de Homologação referente ao PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 136/2023-CEL/SEVOP/PM, Processo Nº 34.618/2023-PM, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS VEÍCULOS, TIPO ÔNIBUS, DESTINADOS AO TRANSPORTE DIÁRIO DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE MARABÁ - PA, conforme Edital e seus Anexos; Adjudicado e Homologado a empresa: A ALENCAR DA SILVA LTDA, CNPJ: 33.004.072/0001-66, vencedora dos Lotes 01 e 03 no valor Total: R\$ 486.612,70 (quatrocentos e oitenta e seis mil, seiscentos e doze reais e setenta centavos); CAVALCANTE & DA SILVA COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS LTDA, CNPJ: 41.740.295/0001-10, vencedora do Lote 02 no valor total de R\$ 854.200,00 (oitocentos e cinquenta e quatro mil e duzentos reais) e a empresa: CS LOGISTICA E SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 09.465.044/0001-61, vencedora do Lote 04 no valor total de R\$ 241.728,00 (duzentos e quarenta e um mil, setecentos e vinte e oito reais). Com o valor GLOBAL de R\$ 1.582.540,70 (um milhão, quinhentos e oitenta e dois mil, quinhentos e quarenta reais e setenta centavos). Assinatura: em 04/04/2024, **Secretária Municipal de Educação - Marilza de Oliveira Leite- Secretária.**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2024/CEL/SEVOP/PM. Origem: PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 136/2023-CEL/SEVOP/PM, Processo Nº 34.618/2023-PM, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, VISANDO A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS VEÍCULOS, TIPO ÔNIBUS, DESTINADOS AO TRANSPORTE DIÁRIO DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE MARABÁ - PA, conforme Edital e seus Anexos; Adjudicado e Homologado a empresa: A ALENCAR DA SILVA LTDA, CNPJ: 33.004.072/0001-66, vencedora dos Lotes 01 e 03 no valor Total: R\$ 486.612,70 (quatrocentos e oitenta e seis mil, seiscentos e doze reais e setenta centavos); CAVALCANTE & DA SILVA COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS LTDA, CNPJ: 41.740.295/0001-10, vencedora do Lote 02 no valor total de R\$ 854.200,00 (oitocentos e cinquenta e quatro mil e duzentos reais) e a empresa: CS LOGISTICA E SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 09.465.044/0001-61, vencedora do Lote 04 no valor total de R\$ 241.728,00 (duzentos e quarenta e um mil, setecentos e vinte e oito

reais). Com o valor GLOBAL de R\$ 1.582.540,70 (um milhão, quinhentos e oitenta e dois mil, quinhentos e quarenta reais e setenta centavos). Assinatura: em 08/04/2024, **Secretária Municipal de Educação - Marilza de Oliveira Leite- Secretária.**

Protocolo: 1059707

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 170/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.180/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 101/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de soluções de grandes volumes para atender as unidades básicas de saúde, hospitais públicos e unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: LOBATO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 34.875.727/0001-34. VALOR: R\$ 13.890,24 (Treze Mil oitocentos e noventa mil e vinte e quatro centavos). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 182/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: MEDITON FARMACEUTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 29.614.830/0001-90. VALOR: R\$ 334.415,60 (Trezentos e trinta e quatro mil quatrocentos e quinze reais e sessenta centavos). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 184/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: ANJOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 31.151.224/0001-28. VALOR: R\$ 7.660,80 (Setenta mil seiscentos e sessenta reais e oitenta centavos). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 03 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 181/2024-FMS/PMM,

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: LOBATO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 34.875.727/0001-34. VALOR: R\$ 28.616,00 (Vinte e oito mil seiscentos e dezesseis reais). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 178/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: HIPERFAR MATERIAIS HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 36.028.477/0001-22. VALOR: R\$ 240.403,00 (Duzentos e quarenta mil e quatrocentos e três reais). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, 10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192 Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 187/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: F CARDOSO E CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 04.949.905/0001-63. VALOR: R\$ 339.387,00 (Trezentos e trinta e nove mil e trezentos e oitenta e sete reais). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 02 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 191/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vin-

culadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa UNI HOSPITALAR CEARA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 21.595.464/0001-68. VALOR: R\$ 156.980,25 (Cinquenta e seis mil novecentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 04 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 176/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 32.137.731/0001-70. VALOR: R\$ 147.311,40 (Cento e quarenta e sete mil trezentos e onze reais e quarenta centavos). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 03 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 183/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa MAZZETTO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 47.891.691/0001-24. VALOR: R\$ 70.824,48 (Setenta mil Oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, 10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192 Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 04 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 193/2024-FMS/PMM

Processo Administrativo nº 33.937/2023-PMM atuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 104/2023-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospitais Públicos e Unidades Vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. Empresa: NORD PRODUTOS EM SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 35.753.111/0001-53. VALOR: R\$ 47.250,00 (Quarenta e sete mil e duzentos e cinquenta reais). Dotação Orçamentária: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 305 0012 2.050 Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 04 de abril de 2024. **MÔNICA BORCHART NICOLAU - Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.**

Protocolo: 1059711

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MARAPANIM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPANIM/PA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE QUANTIDADE
AOS CONTRATOS DE Nº 20230122/ 20230123**

Partes: Prefeitura Municipal de Marapanim/PA/Fundo Municipal de Educação e a empresa TERRA LUZ CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 14.045.720/0001-88. Referente ao Pregão Eletrônico nº 08/2023, cujo Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O presente Termo Aditivo tem como objeto o Acréscimo de Quantitativo de 25% (Vinte e cinco por cento) sob os Contratos nº 20230122/ 20230123, firmado entre as Partes, com a Empresa acima mencionada. Fica aditado o contrato de nº 20230122-FME atendendo aos limites prescritos pelo § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, em 25% (vinte e cinco por cento) do valor de R\$ 1.988.328,00 para R\$ 2.485.410,00, totalizando o presente aditivo o valor de R\$ 497.082,00. Fica aditado o contrato de nº 20230123-FUNDEB atendendo aos limites prescritos pelo § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, em 25% (vinte e cinco por cento) do valor de R\$ 1.325.552,00 para R\$ 1.656.940,00, totalizando o presente aditivo o valor de R\$ 331.388,00, Assinaturas do Acréscimo Contratual em: 07 de março de 2024.

Cleiton Anderson Ferreira Dias-Prefeito Municipal

Protocolo: 1059714

PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVO PROGRESSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024-SRP**

Objeto: Registro De Preços Para Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços de Caminhão Guincho, para atender as necessidades das Se-

cretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/Pa Tipo: Menor Preço por Item. Data da Abertura: 23/04/2024 às 07h30min. Local: O prego eletrônico será realizado através do Sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional De Compras, no site www.bncompras.com. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço eletrônico acima, e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal. **Scheila Luiza Lavall - Pregoeira.**

Protocolo: 1059717

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 PROCESSO ADM: Nº 2023.1311.001

A Prefeitura Municipal de Ourém torna publico o resultado referente à Ata de Registro de Preço nº 2024/001, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE - SRP-PMO Objeto: Registro de Preços que objetiva a eventual contratação de empresa para a Aquisição de medicamentos comuns, medicamentos da farmácia básica, psicotrônicos, insumos e correlatos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA, que teve como vencedores as empresas: Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares, Cnpj nº 12.418.191/0001-95, Com Os Itens: 18(2,00); 56(0,16); 58(0,20); 65(1,50); 81(10,40); 102(6,50); 106(1,69); 117(6,00); 138(0,68); 194(0,72); 206(4,50); 215(2,50); Ativa Médico Cirúrgica, Cnpj nº 09.182.725/0001-12, Com Os Itens: 172(0,30); 175(0,54); 190(0,51); 195(0,58); Automx Soluções Eireli - Me, Cnpj nº 19.031.878/0001-12, Com O Item: 356(205,00); Bragançana distribuidora de Medicamentos Ltda Cnpj nº 07.832.4550001-12, Com Os Itens: 01(0,28); 03(0,04); 05(0,65); 10(0,07); 13(0,04); 16(0,54); 23(0,15); 24(0,06); 25(0,05); 28(0,27); 30(0,06); 37(0,21); 38(0,06); 42(0,15); 45(0,07); 46(0,18); 48(0,05); 51(0,06); 52(0,06); 59(0,05); 78(12,96); 79(9,00); 94(1,24); 98(3,85); 113(3,45); 140(4,09); 142(5,90); 143(0,73); 144(1,49); 145(1,00); 148(3,85); 155(1,99); 165(0,99); 222(5,66); 223(5,66); 224(5,66); 225(5,66); 226(5,66); 227(5,66); 239(1,13); 240(1,22); 244(4,48); 246(5,31); 248(5,66); 249(0,57); 251(0,57); 253(0,51); 258(4,01); 260(11,28); 261(49,00); 265(0,65); 266(1,24); 267(0,18); 268(0,18); 269(0,18); 270(0,18); 271(0,18); 284(3,13); 286(4,25); 294(21,59); 295(21,59); 296(21,59); 297(21,59); 298(21,59); 299(21,59); 300(21,59); 301(21,59); 308(17,11); 315(34,99); 317(0,12); 319(0,14); 320(0,21); 321(0,33); 323(0,65); 324(0,65); 325(0,57); 326(0,65); 327(0,65); 330(2,24); 331(2,24); 332(2,24); 333(2,24); 336(0,95); 337(0,95); 338(1,20); 339(1,00); 340(1,00); 341(0,53); 342(0,54); 343(0,70); 344(0,70); 345(0,65); 346(1,00); 347(1,20); 348(1,10); 349(0,64); 350(0,67); 351(0,52); 352(0,54); 353(0,53); 354(0,55); 359(3,00); 361(2,99); 362(2,99); 363(2,99); 364(2,99); 365(2,99); 366(2,99); 367(2,99); 368(2,99); 369(2,99); 370(2,99); 371(2,99); Mednordeste Comercio de Medicamentos Eireli, Cnpj nº 14.202.227/0001-24, Com Os Itens: 04(0,48); 06(0,31); 07(0,09); 08(0,05); 11(0,06); 12(0,88); 17(0,26); 21(0,09); 29(0,55); 31(0,04); 32(0,04); 43(0,16); 44(0,61); 61(0,55); 62(0,44); 66(0,14); 80(1,48); 82(4,50); 83(3,45); 84(1,24); 87(3,05); 89(4,10); 90(1,50); 91(6,18); 97(5,90); 99(7,99); 100(3,35); 101(2,90); 08(1,50); 110(7,5); 111(8,53); 112(8,62); 121(12,50); 122(2,25); 123(7,55); 129(3,95); 130(5,80); 133(1,72); 134(1,20); 139(2,70); 146(2,07); 149(1,30); 156(1,50); 157(1,35); 174(0,36); 187(0,07); 197(0,16); 198(0,16); 199(0,25); 202(5,70); 203(10,00); 204(2,90); 208(6,87); 211(1,08); 212(2,15); 217(1,38); 220(2,07); 221(4,47); 231(15,25); 252(0,73); 264(80,00); 275(1,49); 276(1,55); 280(4,50); 281(4,50); 282(4,50); 283(4,50); 293(25,00); 302(6,65); 304(1,11); 305(1,11); 306(1,11); 307(1,11); 309(14,20); 312(85,00); 357(0,74); Fcardoso e Cia Ltda, Cnpj nº 04.949.905/0001-63, Com Os Itens: 02(0,05); 39(1,76); 40(2,88); 41(2,78); 47(0,94); 54(1,07); 57(0,23); 60(0,10); 63(0,36); 64(2,45); 74(0,31); 88(3,15); 92(5,60); 96(23,90); 105(1,82); 09(9,20); 119(3,70); 124(6,17); 125(0,29); 137(19,46); 167(1,85); 168(0,38); 169(6,99); 176(0,34); 180(0,35); 214(7,52); 256(5,49); 257(6,99); 262(7,99); 263(7,99); 285(7,50); 289(3,14); 290(3,30); 291(3,47); 318(0,11); 334(0,86); 355(11,21); 358(7,54); 381(141,52); 382(235,88); 383(393,12); 384(401,31); Distriben distribuidora de Produtos Farmaceuticos E Hospitalares Eireli, Cnpj nº 04.234.179/0001-00, Com Os Itens: 09(0,13); 14(0,13); 19(3,74); 22(0,26); 27(0,76); 33(0,21); 35(0,98); 36(1,36); 50(0,16); 55(0,37); 68(1,11); 69(0,54); 71(0,11); 73(0,19); 75(1,64); 76(7,00); 77(49,75); 86(7,71); 93(14,09); 95(11,62); 103(14,52); 104(11,53); 107(5,26); 114(9,15); 115(12,30); 116(31,56); 118(13,67); 126(3,40); 131(0,93); 141(4,65); 147(2,00); 151(8,24); 152(3,57); 153(13,45); 154(2,15); 161(3,95); 162(6,10); 163(5,04); 166(1,08); 228(144,00); 230(74,50); 232(0,42); 233(0,45); 234(0,60); 235(6,00); 236(30,90); 237(44,83); 254(0,96); 259(1,00); 278(4,47); 279(4,89); 288(7,30); 313(248,42); 378(9,82); R C Zagallo Marques & Cia Ltda, Cnpj nº 83.929.976/0001-70, Com Os Itens: 15(0,15); 20(0,20); 26(0,10); 34(0,19); 49(0,10); 53(0,15); 67(0,14); 70(0,15); 85(12,17); 120(15,90); 127(8,60); 128(5,50); 132(3,60); 150(1,51); 158(6,89); 160(5,10); 164(5,05); 170(0,06); 173(0,18); 179(0,10); 181(0,13); 182(0,18); 183(0,21); 184(0,13); 185(0,14); 186(0,09); 189(0,16); 191(0,71); 192(0,68); 193(0,43); 205(12,60); 207(4,10); 209(2,99); 213(2,78); 218(2,98); 219(2,38); 241(5,98); 245(4,98); 311(0,11); 329(3,65); 375(4,39); 376(4,86); 379(545,00); 380(289,00);

CK Comercio de Produtos Hospitalares Ltda, Cnpj nº 32.534.969/0001-39, Com Os Itens: 238(106,00); 250(0,55); 255(3,70); 272(8,89); 273(2,10); 274(2,16); 277(3,99); 287(19,97); 303(9,80); 310(16,90); 322(1,77); 328(3,65); 335(1,44); 360(6,45); 372(25,85); 373(25,85); 374(25,85); 377(10,31); Hospdrogas Comercial Ltda, Cnpj nº 08.774.906/0001-75, Com Os Itens: 135(0,46); 136(0,49); 159(3,09); 177(0,05); 178(0,05); 229(62,64); 242(6,80); 243(6,50); 247(4,88); 292(0,43); 314(78,82); 316(16,98). data da Assinatura da Ata: 27/02/2024.

EXTRATO DE CONTRATOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

Extratos de Contratos Oriundos do Pregão Eletrônico nº 012/2023-Pe - Srp-Pmo, Objeto: Registro de Preços Que Objetiva a Eventual Contratação de Empresa Para a Aquisição Medicamentos Comuns, Medicamentos da Farmácia Básica, Psicotrônicos, Insumos e Correlatos Para Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ourém/PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Ourém/Pá. Contratados: Conquista distribuidora de Medicamentos E Produtos Hospitalares, Cnpj nº 12.418.191/0001-95, Contrato nº 2024-0403-001, no Valor Total de R\$ 117.520,00; Ativa Médico Cirúrgica, Cnpj nº 09.182.725/0001-12, Contrato nº 2024-0403-002, no Valor Total de R\$ 63.900,00; Automx Soluções - Me Cnpj nº 19.031.878/0001-12, Contrato nº 2024-0403-003, no Valor Total de R\$ 10.250,00; Bragançana distribuidora de Medicamentos Ltda, Cnpj nº 07.832.4550001-12, Contrato nº 2024-0403-004, no Valor Total de R\$ 630.346,00; Mednordeste Comercio de Medicamentos, Cnpj nº 14.202.227/0001-24, Contrato nº 2024-0403-005, no Valor Total de R\$ 599.009,00; Fcardoso E Cia Ltda, Cnpj nº 04.949.905/0001-63, Contrato nº 2024-0403-006, no Valor Total de R\$ 450.388,70; Distriben distribuidora de Produtos Farmaceuticos e Hospitalares, Cnpj nº 04.234.179/0001-00, Contrato nº 2024-0403-007, no Valor Total de R\$ 550.598,00; R C Zagallo Marques & Cia Ltda Cnpj nº 83.929.976/0001-70, Contrato nº 2024-0403-008, no Valor Total de R\$ 354.735,00; CK Comercio de Produtos Hospitalares Ltda, Cnpj nº 32.534.969/0001-39, Contrato nº 2024-0403-009, no Valor Total de R\$ 321.860,00; Hospdrogas Comercial Ltda, Cnpj nº 08.774.906/0001-75, Contrato nº 2024-0403-010, no Valor Total de R\$ 126.448,00. Vigência: 04/03/2024 a 31/12/2024. data da Assinatura: 04/03/2024. **Francisco Roberto Uchoa Cruz - Prefeito Municipal.**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 4º Termo Aditivo Para Prorrogação do Prazo de vigência ao Contrato nº 2021-2411-001 - CPL/PMO, decorrente da Tomada de Preço nº 007/2021 PMO-TP, Contratante: Prefeitura Municipal de Ourém/PA, Contratada: Aoki & Souza Engenharia Ltda - Epp CNPJ: 21.250.517/0001-09, Objeto: Construção De Um Centro de Convivência Para Idosos, localizado na Vila do Rio Grande, Município de Ourém/PA, com recursos oriundos do Ministério da Cidadania, nos Termos do Convênio nº 884089/2019 via Caixa Econômica Federal. Prazo de Vigência: 180(cento e oitenta) dias, iniciando-se o mesmo em 16/03/2024 à 12/09/2024. Data da Assinatura: 13/03/2024. **Francisco Roberto Uchoa Cruz - Prefeito Municipal.**

Protocolo: 1059719

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230187 ORIGEM: CONTRATO Nº 20230187

DECORRENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2022-074PMP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/SEMOP
CONTRATADA: WHITE TRATORES SERVICOS E COMERCIO LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIAS E REVITALIZAÇÃO DE CAPA ASFALTICA NOS BAIROS GUANABARA, LIBERDADE I, LIBERDADE 2 E DA PAZ, DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ. VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 17.934.600,02 (dezesete milhões, novecentos e trinta e quatro mil, seiscentos reais e dois centavos).
VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 01 de Junho de 2023 a 01 de Fevereiro de 2024. VALOR DO CONTRATO APÓS 1º TAC: R\$ 22.288.300,89 (vinte e dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil, trezentos reais e oitenta e nove centavos).
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 1º TAC: 01 de Junho de 2023 a 01 de Agosto de 2024.
PRAZO DE EXECUÇÃO APÓS 1º TAC: 01 de Agosto de 2024.
PRAZO ADITADO NO 1º TAC: NA VIGÊNCIA de 182 (cento e oitenta e dois) dias, (01 de Fevereiro de 2024 a 01 de Agosto de 2024) e na EXECUÇÃO 182 (cento e oitenta e dois) dias (01 de Agosto de 2024) E O VALOR DE R\$ 4.353.700,87 (quatro milhões, trezentos e cinquenta e três mil, setecentos reais e oitenta e sete centavos), em itens do contrato.
DATA DO ADITIVO: 23/01/2024

Protocolo: 1059512

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do EXTRATO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20200307, ORIUNDO DA CONCORRÊNCIA Nº 3/2019-020SEMOP, publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ de Nº 35.754, PG 172, no

dia 22 de março de 2024, verificou-se que houve um erro de digitação, conforme abaixo:

Esta forma comunica a todos interessados que:

Onde se lê:

VIGENCIA DO CONTRATO APÓS 7º TAC: 10 de Agosto de 2020 a 24 de Março de 2024.

PRAZO DE EXECUÇÃO APÓS 7º TAC: 14 de Dezembro de 2023.

PRAZO ADITADO NO 7º TAC: NA VIGENCIA 180(Cento e oitenta) dias (26 de Setembro de 2023 a 24 de Março de 2024) e NA EXECUÇÃO de 180(Cento e oitenta) dias (14 de Dezembro de 2023).

Leia-se:

VIGENCIA DO CONTRATO APÓS 7º TAC: 10 de Agosto de 2020 a 24 de Setembro de 2024.

PRAZO DE EXECUÇÃO APÓS 7º TAC: 13 de Junho de 2024.

PRAZO ADITADO NO 7º TAC: NA VIGENCIA 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias (26 de Setembro de 2023 a 24 de Setembro de 2024) e NA EXECUÇÃO de 362 (trezentos e sessenta e dois) dias (13 de Junho de 2024). **Parauapebas-PA, 08 de Abril de 2024.**

Protocolo: 1059429

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

A Prefeitura Municipal de Quatipuru, torna público que realizará Credenciamento e Seleção de Projetos Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias dos art. 6º incisos I, II e III, da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio de celebração de termo de execução cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação culturais do Município de Quatipuru-PA, promovidos pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, conforme Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Período para entrega de documentação: do dia 08/04/2024 das 09:00h ao dia 26/04/2024 até as 09:00h. Os interessados poderão acessar Edital completo disponível nos sites: <https://quatipuru.pa.gov.br/categoria/licitacoes/>, www.tcm.pa.gov.br ou fornecido através de solicitação pelo e-mail: cplpmq@gmail.com. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal, Endereço: Rua Cônego Siqueira Mendes, s/n. Quatipuru - Pará, CEP - 68.709-000 no Departamento de Licitações.

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

A Prefeitura Municipal de Quatipuru, torna público que realizará Credenciamento e Seleção de Projetos Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias do Art. 8, da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio de celebração de termo de execução cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação culturais do Município de Quatipuru-PA, promovidos pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, conforme Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Período para entrega de documentação: do dia 08/04/2024 das 09:00h ao dia 26/04/2024 até as 09:00h. Os interessados poderão acessar Edital completo disponível nos sites: <https://quatipuru.pa.gov.br/categoria/licitacoes/>, www.tcm.pa.gov.br ou fornecido através de solicitação pelo e-mail: cplpmq@gmail.com. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal, Endereço: Rua Cônego Siqueira Mendes, s/n. Quatipuru - Pará, CEP - 68.709-000 no Departamento de Licitações. **José Augusto Dias da Silva - Prefeito Municipal.**

TORNAR SEM EFEITOS

A Publicação do Aviso de Credenciamento nº 003/2024. A Prefeitura Municipal de Quatipuru, torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu tornar Sem Efeitos a Publicação do AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2024, cujo objeto é o Credenciamento e Seleção de Projetos Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias dos art. 6º incisos I, II e III e do Art. 8, da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio de celebração de termo de execução cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação culturais do Município de Quatipuru-PA, promovidos pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, conforme Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023. Motivo: Publicado erroneamente. Tendo em vista a publicação da mesma ter sido vinculada no dia 03 abril de 2024, no Diário Oficial da União (Seção 3, pág. 246), Diário oficial do Estado IOEPA (Protocolo:1057493, pág. 99) e Jornal Diário do Pará (Caderno B14).

TORNAR SEM EFEITOS

A Publicação do Aviso de Credenciamento nº 004/2024. A Prefeitura Municipal de Quatipuru, torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu tornar sem efeito a Publicação do AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024, cujo objeto é o Credenciamento e Seleção de Projetos Culturais para receberem apoio financeiro nas categorias do Art. 8, da lei complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio de celebração de termo de execução cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestação culturais do Município de Quatipuru-PA, promovidos pela Secretaria Municipal de Desportos, Cultura e Turismo, conforme Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gus-

tavo) e Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023. Motivo: Publicado erroneamente. Tendo em vista a publicação da mesma ter sido vinculada no dia 05 abril de 2024, no Diário Oficial da União (Seção 3, pág. 238), Diário oficial do Estado IOEPA (Protocolo:1058668, pág. 125) e Jornal Diário do Pará (Caderno B12). **José Augusto Dias da Silva - Prefeito Municipal.**

Protocolo: 1059720

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará publica errata referente ao Aviso de Licitação da Concorrência nº 90002/2024, circulada no D.O.U seção 3 Pág. 247, Quarta-feira, 03 de abril de 2024; DOE/PA Pág. 100, Quarta-feira, 03 de abril de 2024; Diário do Pará Pág. B14, quarta-feira, 03 de Abril de 2024, cujo objeto: Construção de Creche Padrão Seduc Localizada à Rua Pedro Viana S/N, no Município de Santa Maria do Pará, Em Conformidade com o Convênio 017/2023 Celebrado Entre Secretaria de Estado de Educação - Seduc e o Município de Santa Maria do Pará/PA.

ONDE SE LÊ: A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará/PA torna público a abertura da Concorrência nº 002/2024, tipo menor preço, regime por empreitada por preço global, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital. . A abertura da sessão pública será em 26 de fevereiro de 2024 por meio do endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG: 980531, às 09:00hs.

LEIA-SE: A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Pará/PA torna público a abertura da Concorrência nº 90002/2024, tipo menor preço, regime por empreitada por preço global, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital. . A abertura da sessão pública será em 26 de fevereiro de 2024 por meio do endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG: 980531, às 11:00hs. **Carlos Clebson Ferreira da Silva - Agente de Contratação.**

Protocolo: 1059722

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 - SEMED

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO, VISANDO A SELEÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DA CONCESSÃO DE ESTÁGIOS, NO ÂMBITO DA SEMED, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO DE JOVENS ESTUDANTES NO MERCADO DE TRABALHO. Edital: 08/04/2024 das 08h às 14h. No endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou www.santarem.pa.gov.br. Início da entrega das propostas: 08/04/2024 a partir das 9h no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Abertura das propostas: 19/04/2024 às 09 horas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

Santarém-PA, 04 de abril de 2024.

Brian L. dos Santos

Pregoeiro Municipal

Protocolo: 1059727

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - SEMSA AVISO DE SUSPENSÃO

CONTRATO Nº 017/2024 E ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 005/2023. A Prefeitura Municipal de Santarém - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - FMS, através do Secretário Municipal de Saúde, designado pelo Decreto nº 084/2024 - GAP/PMS de 01/02/2024, torna público a todos os interessados, que a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº 005/2024 referente ao CONTRATO ADMINISTRATIVO 017/2024-SEMSA está SUSPENSO Por Prazo Indeterminado, em cumprimento da RECOMENDAÇÃO Nº 008/2024-JUR/SEMSA. **Albino Luciano Portela de Sousa - Secretário Municipal de Saúde/Decreto nº 084/2024 - GAP/PMS de 01/02/2024.**

Protocolo: 1059730

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS PORTARIA Nº 007/2024/GAP/SEMURB

O Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos, do Município de Santarém - PA, Decreto nº 013/2021-GAP/PMS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no art. 67 da lei 8666/93 e alterações posteriores. Resolve: Art. 1º - Fica constituída a Comissão Especial de Sindicância e Processo Administrativo da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos. Designa que será formada

Comissão Especial de Sindicância e Processo Administrativo da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos. Designa que será formada pelos seguintes servidores: Deise Anne Furtado dos Santos (PRESIDENTE); William Souza Dantas (MEMBRO); Rodolfo Clinton Silva Pontes (MEMBRO). Art. 2º - Esta portaria entra em vigor em 08/04/2024, revogando-se as disposições em contrário. Publicado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos - SEMURB, ao oitavo dia do mês de abril de dois mil e vinte quatro. **Jean Murilo Machado Marques - Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos.**

Protocolo: 1059826

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Aditivo ao Contrato 20222884. Origem: Concorrência 3/2022-0005. Contratante: Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, CNPJ: 05.193.073/0001-60. Contratada: Império Pavimentação e Locação EIRELI. CNPJ: 34.130.173/0001-46. Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência. Base Legal: Art. 57, § 1º, Inc.II, e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93. Vigência: 21/02/2024 a 17/08/2024. Assinatura: 16/02/2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Protocolo: 1059736

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024-021FMAS

Processo Administrativo nº 027/2024/ADM

A Prefeitura Municipal de Tucumã, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 12 de abril de 2024, às 08h:01min, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA do tipo Menor Preço, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ENVIO DOS EVENTOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS DO E-SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPC, endereço Rua do Café, s/n, Setor Alto Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e no site <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. 08 de abril de 2024. **José Augusto da Silva Fonseca - Agente de Contratação - Decreto nº 011/2024.**

Protocolo: 1059740

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024-023FMS

Processo Administrativo nº 031/2024/ADM

A Prefeitura Municipal de Tucumã, através do Fundo Municipal de Saúde, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 12 de abril de 2024, às 08h:01min, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA do tipo Menor Preço, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ENVIO DOS EVENTOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS DO E-SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPC, endereço Rua do Café, s/n, Setor Alto Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e no site <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. 08 de abril de 2024. **José Augusto da Silva Fonseca - Agente de Contratação - Decreto nº 011/2024.**

Protocolo: 1059752

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024-022PMT

Processo Administrativo nº 029/2024/ADM

A Prefeitura Municipal de Tucumã, através do Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 12 de abril de 2024, às 08h:01min, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA do tipo Menor Preço, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO

DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ENVIO DOS EVENTOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS DO E-SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPC, endereço Rua do Café, s/n, Setor Alto Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e no site <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. 08 de abril de 2024. **José Augusto da Silva Fonseca - Agente de Contratação - Decreto nº 011/2024.**

Protocolo: 1059744

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024-024FMMATI

Processo Administrativo nº 033/2024/ADM

A Prefeitura Municipal de Tucumã, através do Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 12 de abril de 2024, às 08h:01min, realizará CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ENVIO DOS EVENTOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS DO E-SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E INDÚSTRIA nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPC, endereço Rua do Café, s/n, Setor Alto Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e no site <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. 08 de abril de 2024. **José Augusto da Silva Fonseca - Agente de Contratação - Decreto nº 011/2024.**

Protocolo: 1059766

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024-025FME

Processo Administrativo nº 032/2024/ADM

A Prefeitura Municipal de Tucumã, através do Fundo Municipal de Educação, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 12 de abril de 2024, às 08h:01min, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA do tipo Menor Preço, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA ENVIO DOS EVENTOS PERIÓDICOS E NÃO PERIÓDICOS DO E-SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPC, endereço Rua do Café, s/n, Setor Alto Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e no site <https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. 08 de abril de 2024. **José Augusto da Silva Fonseca - Agente de Contratação - Decreto nº 011/2024.**

Protocolo: 1059771

RETIFICAÇÃO

Na publicação DE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-006FMAS, circulado no IOEPA, DIÁRIO OFICIAL, Nº35.768, página 105, coluna 01, em 04 de abril de 2024, RETIFICA-SE, onde se lê: "PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO DIA 17 DE ABRIL DE 2024 ÀS 09:00 HORAS", passa a se lê: "PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO DIA 23 DE ABRIL DE 2024 ÀS 09:00 HORAS", Tucumã - PA, 08 de abril de 2024. **LIVIA LIRA DE ARAUJO - Fundo Municipal de Assistência Social.**

Protocolo: 1059775

PARTICULARES

WILSON FABRÍCIO CAMPOS DE SÁ CPF: 640.806.922-34

Detentor da Fazenda Seringal Maisa

Situada no Município de Moju/PA. Torna público que foi recebido da SEMAS-PA, a CLCR nº 169/2024, LAR nº 14435/2024 e AUTEF nº 274568/2024, emitidas sob o processo 41382/2023.

Protocolo: 1059840

EDSON ALVES PINTO CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 035/2024 para Fazenda Central, para SILOS PARA GRÃOS/ CEREALIS COM BENEFICIAMENTO. Valor autorizado CAT: 96,8.

Protocolo: 1059841

EDSON ALVES PINTO
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 037/2024 para Fazenda Central, para AERÓDROMO PRIVADO. Valor autorizado AUM: 50 m².

Protocolo: 1059842**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 038/2024 para Fazenda Central, para TERMINAIS/BASE DE DISTRIBUIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS. Valor autorizado CAM: 37,5.

Protocolo: 1059843**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 039/2024 da Fazenda Central, para benfeitoria HANGAR. Valor autorizado: 200m².

Protocolo: 1059844**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 040/2024 da Fazenda Central, para INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS COM AUDITORIO. Valor autorizado: 300m².

Protocolo: 1059845**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 041/2024 para Fazenda Central, para ALOJAMENTO EM DORMITÓRIOS COM COZINHA, REFEITÓRIO, LAVANDERIA E OUTROS. Valor autorizado: 1000 m².

Protocolo: 1059846**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 042/2024 para Fazenda Central, para ESTABELECIMENTO PRÉ- EMBARQUE. Valor autorizado: NDC 5.000.

Protocolo: 1059847**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 043/2024 para Fazenda Central, para CONFINAMENTO BOVINO. Valor autorizado NCC: 10.000.

Protocolo: 1059848**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 044/2024 para Fazenda Central, para FABRICAÇÃO DE RAÇÃO BALANCEADA E ALIMENTOS PREPARADOS PARA ANIMAIS. Valor autorizado VPTM: 126.

Protocolo: 1059849**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 045/2024 para Fazenda Central, para LAVAGEM DE VEÍCULOS. Valor autorizado AUM: 50 m².

Protocolo: 1059850**EDSON ALVES PINTO**
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 046/2024 para Fazenda Central, para SERVIÇOS AUTOMOTIVOS: OFICINA MECÂNICA, TROCA DE ÓLEO, BORRACHARIA. Valor autorizado AUM: 1.000 m².

Protocolo: 1059851**ANTÔNIO JOSÉ TAVARES DA LUZ**
CPF 152.204.862-68

Torna público que recebeu da SEMMAM LO 113/2024 válida 26/3/2025 para a extração de areia e seixo no Rio Tapajós, Município de Itaituba/PA. Processo 44/2024.

Protocolo: 1059852**ANTÔNIO JOSÉ TAVARES DA LUZ**
CPF 152204862-68

Comunica que recebeu da SEMMAM LO 43/2024 válida 26/3/2025 para lavar e beneficiar Ouro no Garimpo Limão, Mun. de Itaituba/Pará, Processo 73/2024.

Protocolo: 1059853**ANTÔNIO JOSÉ TAVARES DA LUZ**
CPF 152204862-68

Comunica que recebeu da SEMMAM LO 47/2024 válida 26/3/2025 para lavar e beneficiar Ouro no Garimpo Limão, Mun. de Itaituba/Pará, Processo 73/2024.

Protocolo: 1059854**WILSON FABRICIO CAMPOS DE SÁ**
CPF: 640.806.922-34**Detentor da Fazenda CITAG**

Situada no Município de Mojú/PA. Torna público que foi recebido da SEMAS-PA, a CLCR nº 170/2024 emitidas sob o processo 529/2020.

Protocolo: 1059855**ANTÔNIO JOSÉ TAVARES DA LUZ**
CPF 152204862-68

Torna público que recebeu da SEMMAM LO 45/2024 válida até 26/3/20256 para lavar e beneficiar Ouro no Garimpo São Benedito, Mun. de Itaituba através do Processo. 1687/2023.

Protocolo: 1059856**CONSTRUTORA RIBEIRO AZAMBUJA LTDA**
CNPJ 16013005/0001-99

Torna público Que Requereu da SEMAMT LO para extrair Saibro de uso na construção Civil Local BR-163, km 126, processo SEMAMT/Trairão nº 052/2024.

Protocolo: 1059857**LICENÇA DE OPERAÇÃO CONCEDIDA PELA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CAMETÁ

Para a empresa **E PROGENIO BARRA EIRELI** sob Nº 007/2024, válida até 07/03/2026, processo nº 119/2023. Endereço: Ilha Jorocazinho, distrito Janua Coeli, zona rural, Cametá-PA Atividade: Fabricação de conservas de palmito.

Protocolo: 1059858

EMPRESARIAL

EDSON ALVES PINTO
CPF nº 809.520.975-91

Torna público que na data de 22/03/2024 foi concedida pelo Município de Moju- PA, através da secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente- SECTEMA, a Licença de Operação- LO nº 036/2024 para Fazenda Central, para EXTRAÇÃO DE SAIBRO SEM BENEFICIAMENTO ASSOCIADO. Valor autorizado AR: 150.

Protocolo: 1059769**Pelo presente, DIOGO GUILHERME SEREN**
Brasileiro, Produtor rural, Portador do RG Nº 12799365-3
Órgão Emissor SESP/PR e CPF 107.980.709-86

Torna público que requereu à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, do Município de Rondon do Pará/PA a obtenção da Licença Ambiental Rural - LAR para desenvolver atividade de Agricultura e Bovinocultura, no imóvel denominado Fazenda Bom Gosto/Gleba 2 - Parte 2, localizado na Rodovia BR-222, KM 56, estrada da Santa Lúcia.

Protocolo: 1059750**MINERAÇÃO PARAGOMINAS S.A.**

A Mineração Paragominas S.A. (CNPJ 12.094.570/0004-10) torna público que recebeu da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAM/PA), em 28/03/2024 a Autorização nº 5513/2024 (Proc. nº 2011/26600), com validade até 23/03/2025. Que autoriza obras de manutenção do mineroduto a ser realizada em um trecho de 30 km, entre os km 145+661m ao 175+904m, abrangendo as áreas de operacionalização, implantação, pulmões de tubos, canteiros de obra e suas estruturas associadas, dentre outras estruturas e equipamentos necessários à manutenção e controle ambiental da obra. Trecho localizado nos Municípios de Tomé-Açu e Acará.

Protocolo: 1059757

**A Empresa AUTO POSTO CONSTRUMAQ LTDA
AUTO POSTO TURIM****Inscrita no CNPJ 23.605.528/0001-90**

Localizada na Rod. Magalhães Barata, 13 - Bairro: Liberdade, na Cidade de Altamira, estado do Pará, torna público que RECEBEU, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA a Licença de Operação (LO) de nº 20240000113, com validade até 27/03/2026, para exercer a atividade de Comercio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores.

Protocolo: 1059746**A Empresa AUTO POSTO IVI LTDA
POSTO VERONA****Inscrita no CNPJ 21.387.460/0001-94**

Localizado na Av. dos Imigrantes, S/N - Bairro: Centro, na Cidade de Medicilândia, estado do Pará, torna público que solicitou junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA, sob o protocolo nº protocolo nº 16/2024 a RENOVAÇÃO da Licença de Operação (LO) de nº 09/2022, para exercer a atividade de Comercio Varejista de Combustíveis para Veículos Automotores.

Protocolo: 1059735**RECICLE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA
Inscrita no CNPJ 08.272.547/0001-58**

Situada em Av. Ricardo Borges n 1498, Galpão A. Bairro Guanabara. CEP: 67.110-290, Ananindeua - Pará torna público que está requerendo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ananindeua - SEMA a Renovação das Licenças Ambientais de Operação Unificada para as atividades de Lava Jato com Estação de Tratamento de Efluentes; Garageamento; Central de Reciclagem e Central de Triagem, através do requerimento nº R30424.

Protocolo: 1059726**POSTO VOLANTE DE OURO LTDA.
CNPJ Nº 26.180.191/0001-04**

Torna público que recebeu da SEMAS LO Nº 14388/2023, válida até 19/05/2027, para Posto Revendedor de Combustíveis em Benevides/PA.

Protocolo: 1059704**SERRARIA LUCAS LTDA.
CNPJ: 03.532.877/0001-11**

Torna público que recebeu da SEMAS/PA a LO nº 14408/2023 com validade até 19/10/2024 para a produção de carvão vegetal em Paragominas/PA.

Protocolo: 1059702**LM CONVENIÊNCIA LTDA.
CNPJ Nº 50.510.861/0001-98**

Estrada do Guajará, s/n, bairro Coqueiro, em Ananindeua/PA. Torna público que está REQUERENDO à SEMA LO para Loja de Conveniência, através do requerimento nº R74922.

Protocolo: 1059699**POSTO TRÊS CORAÇÕES LTDA.
CNPJ Nº 48.113.519/0001-02**

Torna público que requereu da SEMA LO para Posto Revendedor de Combustíveis em Ananindeua/PA. Processo Nº R03924.

Protocolo: 1059695**CARLOS ANTONIO BALDO
CPF: 575.719.457-04**

Detentor do imóvel rural denominado "FAZENDA PROSPERIDADE" Torna público que solicitou a SEMAS/PA, licença de atividade rural - LAR para Bovinocultura, através do processo nº 51721/2023.

Protocolo: 1059686**POSTO BONANZA LTDA.
CNPJ Nº 19.302.875/0001-76**

Torna público que recebeu da SEMMA LO Nº 20240000101, válida até 14/03/2026, para Posto Revendedor de Combustíveis em Altamira/PA.

Protocolo: 1059684**POSTO MACEDÃO LTDA.
CNPJ Nº 15.589.704/0002-08**

Torna público que recebeu da SEMEIA LO Nº 003/2024, válida até 09/01/2025, para Posto Revendedor de Combustíveis em Abaetetuba/PA.

Protocolo: 1059685**POSTO PANORAMA LTDA.
CNPJ Nº 83.753.392/0001-97**

Torna público que recebeu da SEMAS LO Nº 14599/2023, válida até 25/12/2027, para Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos.

Protocolo: 1059677**P CARVALHO & CIA LTDA.
CNPJ Nº 14.140.909/0001-50**

Torna público que requereu a SEMEIA renovação da LO para Posto Revendedor de Combustíveis e Revenda de GLP em Abaetetuba/PA. Processo Nº 0027/2024.

Protocolo: 1059680**L C AGUIAR LEITE & CIA. LTDA.
CNPJ Nº 06.540.385/0001-66**

Torna público que requereu à SEMMA renovação da LO Nº 033/2023 para Posto Revendedor de Combustíveis em Pacajá/PA.

Protocolo: 1059676**JOELSON DA SILVA OLIVEIRA EPP
CNPJ Nº 10.735.741/0001-74**

Torna público que recebeu da SEMAS Licença de Operação Nº 13187/2021 válida até 19/02/2024 para Posto Revendedor de Combustíveis em Aurora do Pará/PA.

Protocolo: 1059663**REDE DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS APEÚ LTDA.
CNPJ Nº 26.666.570/0002-90**

Rodovia BR-316, s/n, bairro Águas Lindas, em Ananindeua/PA. Torna público que recebeu da SEMA LO Nº L10324 para Posto Revendedor de Combustíveis, válida até 26/02/2025.

Protocolo: 1059656**HIPER POSTO LIDER LTDA.
CNPJ Nº 20.288.166/0001-62**

Torna público que recebeu da SEMAS LO Nº 13163/2021, válida até 06/12/2025, para Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos.

Protocolo: 1059661**INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONSERVAS
MOLIZ PALMEIRAL LTDA
CNPJ nº. 03.552.541/0010-01**

Torna público que recebeu da SEMMA/Muaná, a Licença de Operação nº 009/2024, validade 27/04/2025, para produção de palmito em conserva de sua indústria localizada na Travessa Abel Martins, s/n, Centro, CEP 68.825-000, cidade de Muaná - PA.

Protocolo: 1059654**Publica-se o requerimento de LP. LI. LO.**

Da empresa **D TRENTINI MOTOS** registrada sob o **CNPJ 15.459.349/0001-36** sob o protocolo junto a SEMMA -NP Nº 742/2024.

Protocolo: 1059815**EDITAL DE LEILÃO E INTIMAÇÃO
ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA**

**CREDOR: COOPERATIVA DE CRÉDITO POUPANÇA
E INVESTIMENTO DO SUDOESTE MT/PA - SICREDI SUDOESTE MT/PA**
Cédula de Produto Rural com liquidação financeira nº C26020421-4. DEVEDOR(ES): JOARI PESQUEIRA DE LIMA. BEM(NS): Lote 01 Uma área de terras rural, AT 105,5537ha, georreferenciada, denominada Fazenda Boa Vista, situada no lote 29, Gleba Tracoá, Rondon do Pará/PA, limites e confrontações descritos na matrícula 9667, Livro 02, Cartório de Rondon do Pará/PA, CCIR 45036105228. Ônus: apenas a consolidação em favor da credora. Valor Avaliação Atualizada: R\$ 1.854.219,85 (um milhão e oitocentos e cinquenta e quatro mil e duzentos e dezenove reais e oitenta e cinco centavos). 1º Leilão: 18/04/2024 e 2º Leilão: 22/04/2024, ambas às 11h20 horário local/MT, 12h20 horário de Brasília/DF, em segundo leilão pelo valor atualizado do débito, R\$ 1.529.553,00 (um milhão e quinhentos e vinte e nove mil e quinhentos e cinquenta e três reais). Os devedores poderão quitar seu débito até a data do leilão, sendo devido nesse caso, 5% de honorários em favor da leiloeira, apurados sobre o valor da dívida atualizada indicado como valor do 2º leilão, quais deverão ser pagos na mesma data em que houver a liquidação da dívida junto ao agente financeiro/credor. LOCAL: Portal www.polileiloes.com.br e presencialmente, para aqueles que tenham interesse na participação desta forma, no dia do encerramento do leilão no auditório da Leiloeira situado na Rua Galdino Pimentel, nº 14, Sala 92, Ed. Palácio do Comércio, Centro, Cuiabá/MT. LEILOEIRA: Poliana Mikejevs Calça. Matrícula Jucemat 018. Preposta de Leiloeira Yasmin Mikejevs Lorga. Edital completo e informações (65) 3058-8051, e ainda pelo portal www.polileiloes.com.br.

Protocolo: 1059813**CARVALHO CARBONIZAÇÃO LTDA
CNPJ 44.590.150/0001-78**

Torna público que recebeu da SEMAS-PA, L.O. nº 14780/2024, sob o processo nº 53456/2023.

Protocolo: 1059820**JOSÉ EDIMAR ALVES DE SOUZA
CPF 179040992-68**

Torna públicoQue Requereu da SEMMAM LO para lavar e beneficiar Ouro no Garimpo Pista do Meio Mun. de Itaituba/Pa. Proc. nº 370/2024.

Protocolo: 1059821

**EXTRATO DE CONTRATO Nº005/2024-CMP
Origem: Processo Administrativo nº001/2024-CMP e Inexigibilidade de licitação nº001/2024-CMP.** Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de uso de licença de sistema de processo legislativo, contratações públicas e gestão de contratos, por meio de software como serviço - saas, a fim de atender as necessidades da **Câmara Municipal**

de Paragominas. Contratada: INTGEST - inteligência e gestão tecnológica Ltda - me, inscrita no CNPJ/MF nº 29.856.088/0001-20. Valor: R\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais) Vigência: 27/03/2024 a 26/03/2025. Data da assinatura: 27/03/2024; **Ordenador Responsável: Eder Ribeiro da Silva, Vereador Presidente.**

Protocolo: 1059822

TERMO DE RATIFICAÇÃO

No uso das atribuições que me são conferidas, e considerando os fatos corroborados nos autos do processo Nº 001/2024-CMP que versa sobre a Inexigibilidade Nº 001/2024-CMP, RATIFICO, a contratação da empresa **INTGEST - INTELIGÊNCIA E GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 29.856.088/0001-20, com fundamento no art. nº 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE USO DE LICENÇA DE SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO DE CONTRATOS, POR MEIO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO - SAAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS. **Ordenador de despesas, Eder Ribeiro da Silva, 26 de março de 2024.**

Protocolo: 1059823

TERMO DE RATIFICAÇÃO

No uso das atribuições que me são conferidas, e considerando os fatos corroborados nos autos do processo Nº 021/2024-CMP que versa sobre a Dispensa Nº 006/2024-CMP, RATIFICO, a contratação das empresas **AUTO POSTO PIER 21 LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 52.750.162/0001-40 e **A M F COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.905.695/0001-08, com fundamento no art. nº 75, inciso III, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/21, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL DO TIPO GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S10, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS. **Paragominas, 05 de abril de 2024. EDER RIBEIRO DA SILVA, Presidente.**

Protocolo: 1059824

TERMO DE RATIFICAÇÃO

No uso das atribuições que me são conferidas, e considerando os fatos corroborados nos autos do Processo Administrativo Nº015/2024-CMP que versa sobre a Inexigibilidade de licitação Nº004/2024-CMP, RATIFICO, a contratação da **União dos Vereadores do Brasil**, cnpj nº 83.594.978/0001-56 para inscrição para participação de vereadores e servidores da **Câmara Municipal de Paragominas na XXIII** marcha dos legisladores municipais em Brasília-DF, no período de 23 a 26 de abril de 2024. **Paragominas, 08 de abril de 2024. EDER RIBEIRO DA SILVA, Presidente.**

Protocolo: 1059825

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ ERRATA

Espécie: Retificação de Edital

O presente termo vem retificada a data de abertura do presente Processo Licitatório PE nº 001/2024-CMSIP e PE nº 002/2024-CMSIP. Da qual a matéria publicada no DOE e Jornal Amazônia do dia 02/04/2024. Da Retificação: **Onde se lê:** Abertura de Sessão 17/04/2024. **Lê se:** Abertura de Sessão 23/04/2024 às 09:00 hs e **Onde se lê:** Abertura de Sessão 17/04/2024. **Lê se:** Abertura de Sessão 23/04/2024 às 15:00 hs respectivamente. Destacamos que as demais Clausulas do edital permanecem inalteradas.

Santa Isabel do Pará - PA, em 04 de abril de 2024

EDIMILSON RIBEIRO DE LIMA

Presidente de Câmara Municipal

Protocolo: 1059788

R C ZAGALLO MARQUES & CIA LTDA

CNPJ 83.929.976/0001-70

ARCZAGALLO MARQUES & CIA LTDA Inscrita no CNPJ 83.929.976/0001-70 Situada no endereço Conjunto Catalina, trav. 14 nº 182 - MangueirãoBelém-PA, torna público que a Secretaria Municipal de Saúde - Departamento de Vigilância Sanitária, Concede a LICENÇA DE FUNCIONAMENTO Nº 545/24, com validade até 31/03/2025 através do Processo nº 6466/2024 - DVSDM, para Atividade de COMÉRCIO ATACADISTA (DISTRIBUIDORA). 1) AUTORIZADO A ARMAZENAR, EXPEDIR E TRANSPORTAR: 1.1) COSMÉTICOS, PERFUMES, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL. AFE: 2.03862.4. 2) AUTORIZADO A ARMAZENAR, DISTRIBUIR E TRANSPORTAR: 2.1) PRODUTOS PARA SAUDE (CORRELATOS). AFE: 8.01036.8. 3) AUTORIZADO A ARMAZENAR, DISTRIBUIR, EXPEDIR E TRANSPORTAR: 3.1) MEDICAMENTOS NÃO SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL. AFE: 1.05323.7; 3.2) MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL. AFE: 1.21452.1; 3.3) SANEANTES DOMISSANITARIOS. AFE: 3.07331.3. * VEÍCULO AUTORIZADO A TRANSPORTAR: RENAULT FURGÃO KGOO EXPRESS - QDZ 2956.

Protocolo: 1059790

BRAGANTINA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ 07.832.455/0002-01-FILIAL

Torna público que requereu a licença ambiental de instalação junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA de Ananindeua-PA, para a implantação de empreendimento que irá desenvolver a atividade de comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano, em imóvel localizada na RUA PAULO MARANHÃO, Nº 419, TRAVESSA 5, QUADRA 125, BAIRRO CENTRO, ANANINDEUA-PA, CEP 67.030.041, através do Requerimento nº R26624.

Protocolo: 1059785

A empresa denominada de AD COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

CNPJ: 52.801.009/0001-03

Endereço: Rua Gilberto Rodrigues, Bairro: Jardim América, SN, cep: 68.628-520, Paragominas-Pará, torna publico que requereu a licença de Operação - LO, junto a secretaria Municipal de Meio Ambiente de Paragominas - SEMMA.

Protocolo: 1059782

CENTRO DE USINAGEM METAL FORTE LTDA

CNPJ: 05.983.643/0001-16

Localizado na Av. Galetti, 02, Bairro Santa Catarina, torna público que está requerendo junto a SEMASA/Breu Branco-PA, a Licença de Operação para serviços de usinagem, tornearia e solda.

Protocolo: 1059778

E C VERBENO CARVOARIA EIRELI

CNPJ-89.937.811/0001-59.

Localizada Novo Repartimento-Pará. Solicitou junto a SEMAS-Pará a Licença de Operação (L.O.) sob o Protocolo nº 10718/2024 de 20/03/2024. A Diretoria Elenice Cordeiro Verbeno.

Protocolo: 1059803

CONCESSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LICENCIAMENTO SANITÁRIO - CONFORME LEI FEDERAL Nº 6.437 DE 20 DE AGOSTO DE 1977. F CARDOSO & CIA LTDA, 04.949.905/0001-63.

TORNA PÚBLICO QUE RECEBEU DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SESOU O ALVARÁ DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - LICENÇA SANITÁRIA DIGITAL (Nº 20240000028, COM DATA DE EMISSÃO: 22/01/2024 E COM VALIDADE PARA 01/07/2024) COM ATIVIDADES ECONÔMICAS AUTORIZADAS PARA COMÉRCIO ATACADISTA E TRANSPORTADORA DE MEDICAMENTOS; MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROE ESPECIAL; COSMÉTICOS, PERFUMES E PRODUTOS DE HIGIENE; PRODUTOS PARA SAÚDE (CORRELATOS) E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS. AUTORIZADA PELA ANVISA: A ARMAZENAR, DISTRUIR, EXPEDIR E TRANSPORTAR AFE(MEDICAMENTOS): 1.02408.2 AE(MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL): 1.11880.2, AFE(COSMÉTICOS/PERFUMES/PRODUTOS DE HIGIENE): 2.07786.8, AFE(CORRELATOS): 1.03155.4, AFE(SANEANTES DOMISSANITÁRIOS): 3.01917.9. COM ENDEREÇO NA RUA JOÃO NUNES DE SOUZA, 125, ÁGUAS BRANCAS, ANANINDEUA/PA, ATRAVÉS DO PROTOCOLO CÓDIGO: L202400002381.

Protocolo: 1059794

ALTAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ 21.581.445/0001-82

A Altamed Distribuidora de Medicamentos, inscrita no CNPJ 21.581.445/0001-82, situada no endereço Estrada do Curuçambá, nº 50, Curuçambá, Ananindeua/PA. torna público que recebeu da Prefeitura Municipal de Ananindeua - Vigilância Sanitária - a Licença Sanitária atualizada até 31/03/2025 através do protocolo L202400002039 para o Comércio Atacadista de Medicamentos e Drogas de Uso Humano, incluindo os Medicamentos Sujeitos a Controle Especial da Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998.

Protocolo: 1059837

COOPERATIVA DE MINERAÇÃO DOS GARIMPEIROS

DE SERRA PELADA - COOMIGASP

CNPJ: 05.023.221/0001-07

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A COMISSAO DE SINDICANCIA DA COOMIGASP na pessoa de seu Presidente, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto art. 256 do Código de Processo Civil. Faz saber a todos os interessados que fora instaurado PROCESSO DE SINDICANCIA em 08 de fevereiro de 2024, nesta COOPERATIVA, referente: P.A.D 08022024 sendo denunciado por descumprimento dos arts. 05 §06º, 09, 22, 55. do Estatuto Social da COOMIGASP, que CITA pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, a Sra; DEUZITA RODRIGUES DA CRUZ VIANA e a Íntima a apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, no endereço, Rua da Cooperativa, 129, Serra Pelada, distrito de Curionópolis/PA, a sua defesa escrita sobre os autos do P.A.D 08022024, contados a partir da presente publicação. Grato **ANTÔNIO FERREIRA MILHOMEM, Presidente, Curionópolis, 04 de abril de 2024.**

Protocolo: 1059838

A ALCOA WORLD ALUMINA BRASIL LTDA.

CNPJ 06.167.730/0005-91

Torna público que recebeu da SEMAS/PA a Licença de Operação - LO nº 14362/2023 com validade até 31/07/2024 Processo 2023/14438, esta licença AUTORIZA a realização da atividade de Dragagem em curso d'água para manutenção do canal de navegação de acesso ao porto da ALCOA, localizado na margem direita do rio Amazonas, Município de Juruti, Estado do Pará.

Protocolo: 1059839