

SUPRIMENTO DE FUNDO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 93566
PORTARIA: Nº 126/2010
Prazo para Aplicação (em dias): 60
Prazo para Prestação de Contas (em dias): 10
Servidor: Ebersson Rodrigues de Assis
Cargo: Assistente I
Matrícula Funcional: 541960771
Recurso(s):
Programa de Trabalho Fonte do Recurso Natureza da Despesa
Valor
24122012545340000 0101000000 339039 151.85
Ordenador: Regina Lúcia Alves de Lima



PORTARIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 93744
PORTARIA Nº. 099/2010-DAF/SEAD DE 19 DO ABRIL DE 2010
O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 1.966/2009-CCG de 31/08/2009 publicada no DOE nº. 31.495 de 01/09/2009, considerando o disposto no art. 137 da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e ainda o Processo nº. 2010/37600;
R E S O L V E:
CONCEDER aos servidores abaixo relacionados, **Gratificação de Tempo Integral – GTI**, no percentual de 70% (setenta por cento):

Matricula	Nome	Cargo	Período
2674/1	Acácia Lucia Nascimento Pereira	Aux. de Engenharia	01.03.2010 a 31.12.2010
4421/1	Adson Dourado Barbosa	Consultor Jurídico	01.04.2010 a 31.12.2010
2009463/1	Alberto Monteiro de Souza Neto	Assistente de Informática	01.03.2010 a 31.12.2010
3328/1	Ângela Maria dos Santos Quadros	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
26867/1	Antonio do Rosário Teodoro de Barros	Aux. Oper. e Segurança	01.03.2010 a 31.12.2010
55589771/1	Carlos Augusto de Souza Esteves	Consultor Jurídico	01.04.2010 a 31.12.2010
57175312/1	Carlos Benjamin de Souza Gonçalves	Téc. em Gestão de Informática	01.03.2010 a 31.12.2010
57176519/1	Heloína Agria da Luz	Consultor Jurídico	01.04.2010 a 31.12.2010
3213889/1	Inês de Moura Costa	Economista	01.03.2010 a 31.12.2010
3228789/1	João Francisco Leonardo Farias	Motorista	01.03.2010 a 31.12.2010
57218113/2	Jordana Izaura Souto Pereira Kopegynski	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
868/1	Jose Gorayeb Santos	Consultor Jurídico	01.03.2010 a 31.12.2010
57175300/1	Kellen Cristina Costa de Souza	Téc. em Gestão Pública	01.03.2010 a 31.12.2010
3254410/1	Lazaro Martins Barbosa	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
5309107/2	Lucia Nazaré de Melo Cardoso	Téc. em Gestão Pública	01.03.2010 a 31.12.2010
57189562/1	Marceliana Ferreira Moreira	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
1341/1	Márcia Paixão Santos	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
57189798/1	Marcio Jorge Lima Alves	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
1872/1	Marco Antonio Pereira da Costa	Agente de Artes Praticas	01.03.2010 a 31.12.2010
55587300/1	Mildred Lima Pitman	Consultor Jurídico	01.04.2010 a 31.12.2010
4510/1	Nadia Yazbek Atallah	Administrador	01.03.2010 a 31.12.2010
5137837/1	Nazarena Maria da Silva Santiago	Agente de Portaria	01.03.2010 a 31.12.2010
57195870/1	Neuza Fernanda de Moraes Pinto	Téc. em Gestão Pública	01.03.2010 a 31.12.2010

57197580/2	Nilza Correa Nogueira	Assistente Administrativo	01.04.2010 a 31.12.2010
2143/1	Pedro de Oliveira e Silva Junior	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
4170/1	Raimunda de Fátima Silva	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
55589367/3	Raimundo Claudio Silva da Silva	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
57189886/1	Riverson Miranda Xavier	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
2372/1	Rocy Romanhole de Campos	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
6121527/1	Rosano Martins de Lima	Auxiliar de Serviços Gerais	01.03.2010 a 31.12.2010
3255220/1	Ruy Denilson Carvalho de Lima	Auxiliar Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
4162/1	Silvia Nazaré Mendes de Farias	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
57223352/1	Tássia Cristina Nunes Galvão	Assistente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
54191476/1	Telma do Socorro Nunes Galvão	Agente Administrativo	01.03.2010 a 31.12.2010
57188144/2	Teófilo Pacheco Condurú Neto	Assistente de Informática	01.03.2010 a 31.12.2010
5085624/1	Walciléa Nazarena Cruz da Silva	Datilógrafo	01.03.2010 a 31.12.2010
3210928/1	Waldeni Barbalho Soares	Servente	01.03.2010 a 31.12.2010
55589333/3	Wender da Cunha Mendes	Consultor Jurídico	01.04.2010 a 31.12.2010

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 19 DE ABRIL DE 2010.
ANDRÉ FERNANDES DE PONTES
Diretor de Administração e Finanças
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SAÚDE
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 93801
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SAÚDE
PORTARIA Nº. 098/2010-DAF/SEAD DE 19 DE ABRIL DE 2010
SERVIDORA: SANDRA MARIA PAULUCI BAJLUK
ID. FUNCIONAL: 54196952/2
CARGO: GERENTE DE PROJETOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
Nº DE DIAS: 199 (CENTO E NOVENTA E NOVE)
PERÍODO: 16/03/2010 a 30/09/2010
OS EFEITOS DESTA PORTARIA RETROAGIRÃO A CONTAR DE 16/03/2010.

EDITAL Nº 01/2010 - SEAD/FUNTELPA, DE 19 DE ABRIL DE 2010.
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 93778
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL Nº 01/2010 - SEAD/FUNTELPA, DE 19 DE ABRIL DE 2010.

CONCURSO C - 156
A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD/PA, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de empregos públicos de nível superior e de nível médio da **"FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA"**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, observadas as disposições constitucionais e a legislação infraconstitucional referente ao assunto, em especial a Lei Estadual nº. 7.215, de 03 de novembro de 2008, bem como de acordo com as demais normas contidas neste Edital.
1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá ao **Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN**, cabendo à Comissão de Concurso, conforme Portaria nº 1327-GS, de 14 de dezembro de 2009, a supervisão de todo o processo.
1.2. As provas objetivas do Concurso Público serão realizadas nas cidades de Belém/PA, Marabá/PA, Santarém/PA, Altamira/PA e Xinguara/PA.
1.3. Será observado o horário oficial de Belém para todos os fins deste concurso público.
1.4. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2 – DOS EMPREGOS
2.1 NÍVEL MÉDIO
EMPREGO 1: REPÓRTER CINEMATOGRAFICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional definitivo de repórter cinematográfico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Registrar cinematograficamente quaisquer fatos ou assuntos de interesse jornalístico, inclusive transmissão ao vivo, executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R\$ 1.558,82, acrescido de outras vantagens pecuniárias.
EMPREGO 2: REPÓRTER FOTOGRAFICO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional definitivo de repórter fotográfico.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Produzir, arquivar, catalogar e gerenciar imagens fotográficas de eventos, pessoas, locais, produtos, paisagens, objetos e outros temas, utilizando câmeras (de películas ou digitais) e diversos acessórios, inclusive digitais, revelar e retocar negativos de filmes, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte, executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R\$ 1.558,82, acrescido de outras vantagens pecuniárias.
EMPREGO 3: TÉCNICO EM SUPORTE
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e acrescido de curso Técnico Profissionalizante na área de Redes ou Eletrônica ou Elétrica ou Telecomunicação.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Monitorar o ambiente de rede relativo às características preconizadas pela gerência de desempenho, configuração, qualidade, recuperação e mudanças avaliando os desvios e falhas adotando soluções para correção dos mesmos; monitorar as ocorrências e mensagens; garantir a integridade, confiabilidade e confidencialidade das informações; acionar, acompanhar procedimentos e interagir junto aos fornecedores e concessionárias de rede; monitorar e garantir os níveis de serviços contratados pelos clientes da rede; operar equipamentos de gerência das redes locais; realizar testes e homologação de equipamentos de rede, circuito de comunicação e produto voltados para a rede; executar as rotinas de ativação/desativação e os procedimentos operacionais de gerência do ambiente de redes locais e de redes de longa distância; realizar suporte às estações de trabalho; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R\$ 890,11, acrescido de outras vantagens pecuniárias.
EMPREGO 4: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades que envolvam a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos; preparar relatórios e planilhas; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas; executar outras atividades correlatas.
SALÁRIO: R\$ 733,63 acrescido de outras vantagens pecuniárias.
EMPREGO 5: RADIALISTA I – FUNÇÃO: PRODUTOR EXECUTIVO
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de Produtor Executivo.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar e produzir programas de rádio ou televisão de qualquer gênero, inclusive tele-noticioso ou esportivo exceto de conteúdo jornalístico, supervisionando a utilização de todos os recursos neles empregados.
SALÁRIO: R\$ 953,70, acrescido de outras vantagens pecuniárias.
EMPREGO 6: RADIALISTA I – FUNÇÃO: LOCUTOR APRESENTADOR ANIMADOR
REQUISITOS PARA ADMISSÃO: Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial e registro profissional de Radialista, na função de locutor apresentador animador.
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: apresentar e anunciar programas de rádio ou televisão, realizando entrevistas e promovendo jogos, brincadeiras, competições e perguntas peculiares ao estúdio ou auditórios de rádio e televisão.
SALÁRIO: R\$ 1.010,91 acrescido de outras vantagens pecuniárias.