

**EXTRATOS DE PORTARIAS
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 203011****PORTARIA 274/2011-DG/CDRH, DE 07.02.2011.**

O Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor JOSÉ FERNANDES BRANDÃO, Auxiliar de Serviços Operacionais, matrícula 57196808/1, lotado na Regional de Trânsito de Santarém, a Gratificação por Regime Especial de Trabalho de Tempo Integral, devendo o mesmo cumprir o expediente diário de 08:00 às 17:00 h, enquanto perdurar a necessidade de serviço.

Os efeitos desta Portaria retroagirão a 01.02.2011.

ANTÔNIO FERNANDO CARVALHO DE OLIVEIRA
Diretor Geral.

PORTARIA Nº 280/2011-DG/CDRH, DE 08.02.2011.

O Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria 266/2011-DG/CDRH, que nomeou a senhora DAYSE DE FÁTIMA GOMES SILVA COSTA, para exercer o Cargo em Comissão, DAS-02, de Secretária da Procuradoria Jurídica deste Departamento.

ANTÔNIO FERNANDO CARVALHO DE OLIVEIRA
Diretor Geral.

PORTARIA Nº 287/2011-DG/CDRH, DE 09.02.2011.

O Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO que o candidato abaixo citado, foi aprovado e nomeado no Concurso Público C-123 deste Departamento de Trânsito do Estado do Pará, mas não tomou posse dentro do prazo previsto em lei,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, com base nos termos do Art. 22, § 3º, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, a nomeação do abaixo discriminado, realizada através da Portaria nº 4614/2010-DG/CDRH, de 20.12.2010, publicada no DOE nº31.817 de 23.12.2010, para exercer o Cargo de VISTORIADOR na Regional Castanhal.

Nº	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1.	JOSÉ DE RIBAMAR MOREIRA BARBOSA	19º

ANTÔNIO FERNANDO CARVALHO DE OLIVEIRA
Diretor Geral

PORTARIA Nº 288/2011-DG/CDRH, DE 09.02.2011.

O Diretor Geral do Departamento de Trânsito do Estado do Pará – DETRAN/PA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO que a candidata abaixo discriminada, foi aprovada e nomeada no Concurso Público C-123 deste Departamento de Trânsito do Estado do Pará, mas solicitou renúncia de posse, conforme prevê o Art.22-A, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (alterada pela Lei nº7.071/2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 28 de dezembro de 2007),

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, com base nos termos do Art. 22, § 3º, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, a nomeação da concursada abaixo especificada, constante da Portaria nº4614/2010-DG/CDRH, de 20.12.2010, publicada no DOE nº31.817 de 23.12.2010, para exercer o Cargo de VISTORIADOR na Regional Santarém.

Nº	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1.	GLEYCE ELEN TORRES DA SILVA	28ª

ANTÔNIO FERNANDO CARVALHO DE OLIVEIRA
Diretor Geral

Centro de Perícias Científicas Renato Chaves

LICENÇA PATERNIDADE**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 203003****PORTARIA N º 025 DE 03/02/2011-DAF**

NOME: **LUCIO ARAUJO MENEZES**

CARGO: Perito Criminal MATRÍCULA: 5848806/1

PERÍODO: 21.01.2011 a 30.01.2011

PORTARIA N º 028 DE 10/02/2011-DAF

NOME: **CARLOS ALBERTO AVELINO GOMES**

CARGO: Motorista MATRÍCULA: 57200771/1

PERÍODO: 14.01.2011 a 23.01.2011

LICENÇA NOJO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 203005****PORTARIA N º027 DE 09/02/2011-DAF**

NOME: **DOMINGOS ESTUMANO MORAES**

CARGO: Aux. Operacional MATRÍCULA: 57195108/1

PERÍODO: 26.01.2011 a 02.02.2011.

LICENÇA SAÚDE**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 203000****PORTARIA N º026 DE 09/02/2011-DAF**

LAUDO MÉDICO Nº 106167A/1

NOME: **ARMANDO BOULHOSA NASSAR**

CARGO: Perito Criminal MATRÍCULA: 5449600/1

PERÍODO: 25.12.2010 a 23.01.2011

HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 203019****Portaria nº 025/2011-GAB de 20/01/2011****O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS**

“RENATO CHAVES”, usando das atribuições legais,

CONSIDERANDO, a Lei nº 5.810 de 24.01.94, a Lei nº 6.823,

de 30.01.06 e o Decreto nº 1.945 de 13.12.2005. **RESOLVE:**

Homologar, o resultado final da Avaliação de Desempenho do

Estágio Probatório da servidora **KARYNE QUINTELLA CASTRO**,

matrícula nº 57191617/1, assistente Administrativo, passando a

mesma a condição de servidora estável.

Orlando Salgado Gouvêa – Diretor Geral.

PORTARIA**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 202901****PORT.032/11-GAB-DG-CPCRC DE 10/02/2011****DIRETRIZES PARA SOLICITAÇÃO, RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS CIVIS INDIVIDUAIS:**

Visando o maior controle do orçamento deste Centro de Perícias Científicas – Renato Chaves, para o exercício financeiro de 2011, assim como a apreciação e julgamento das Contas desta Instituição. **DETERMINO** que a partir desta data, no tocante à solicitação de pagamento e posterior prestação de contas de diárias, deve ser observado o seguinte:

1. DIÁRIAS INDIVIDUAIS:

a. As solicitações de pagamentos de diárias individuais a que fizerem jús os servidores, deverão ser encaminhadas aos seus respectivos Gerentes Regionais, sob forma de instrumento legal (Memorando), que por sua vez farão chegar ao Diretor Geral do CPC/RC, em caso de solicitação de diárias inerentes a Procedimentos e/ou Processos Apuratório, o Encarregado deverá encaminhar o pedido de pagamento de diárias à Autoridade Delegante, esta por sua vez, procederá da mesma forma anterior;

b. Os servidores que receberem verba proveniente ao pagamento de diárias, deverão providenciar o relatório de viagem, atentando, rigorosamente, para o prazo estipulado na Portaria de concessão, ficando sob sua inteira responsabilidade a remessa do referido instrumento à Coordenação de Orçamentos e Finanças – COF para que seja providenciada a análise junto ao Controle Interno, deste Órgão;

c. A não apresentação do relatório de viagem, junto ao COF, implicará impedimento em posterior pagamento de diárias civis, ficando, desta forma, condicionado que somente serão autorizadas novas liberações para próximos pagamentos, caso o (s) anterior (es) tenha (m) sido objeto de análise pela Gerência de Controle Interno;

d. As solicitações de diária individual, devem conter os seguintes dados: Nome completo do Servidor; RG; CPF; MF; nº Banco; nº Agência Bancária; nº Conta Corrente; Objetivo do seguimento; Origem (local de partida); Destino do deslocamento (local da prestação do serviço); Período de permanência no local; Quantidade de diárias correspondente ao mesmo período;

e. O pagamento de diárias individuais será creditado em conta corrente do servidor, salvo algumas exceções, que fizerem jus, quando do deslocamento fora da sede, com a finalidade de executar serviços. Ressalvando que o relatório de viagem será de inteira responsabilidade do beneficiado, devendo ser obedecido o prazo de 05 (cinco) dias após o retorno da viagem para apresentação do mesmo, conforme entendimento da Auditoria Geral do Estado – AGE;

f. Deverão seguir anexos ao relatório de viagem, quando necessário: bilhetes de passagens, se as mesmas tiverem sido providenciadas pelo Órgão; ; Recibos; Em caso de utilização de veículo Oficial e/ou particular, mencionar a Placa no Relatório; Certificados e/ou diplomas, em caso de indicação para realização de curso que gere ônus com diárias. O relatório de viagem de diárias individuais deverá obedecer sob a forma do novo modelo definido nas presentes diretrizes;

g. As Portarias de concessão de Diárias serão publicadas em Diário Oficial do Estado – DOE, a fim de que o Princípio da Publicidade seja obedecido;

h. O beneficiário deverá resgatar, junto à Coordenadoria Financeira – COF/CPC, o modelo de Relatório de Viagem de Diárias, com a máxima brevidade, a fim de que seja obedecido o prazo para a sua apresentação.

PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. As orientações supradestacadas, tem por objetivo a uniformização dos procedimentos, antes e pós recebimento das verbas destinadas ao pagamento de diárias civis, a fim de que se evite o acúmulo de processos pendentes no sistema, aguardando relatório de viagem, que são objetos de apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará e Auditoria Geral do Estado;

b. As informações contidas nas solicitações de diárias individuais, serão de inteira responsabilidade dos favorecidos (servidores) interessado, devendo evitar-se distorções que concorram para falhas administrativas da Gerência de Planejamento;

c. Quando o responsável pela elaboração do competente relatório de viagem encaminhar o esse, fora do prazo estabelecido na Portaria, deverá justificar no próprio relatório o motivo do atraso. d. Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos, antes e pós recebimento de recursos destinados ao pagamento de diárias, contactar com a Coordenadoria Financeira e/ou Gerência de Planejamento – Controle Interno.

e. É de fundamental relevância que o Memorando de solicitação de concessão de diárias, referentes a viagens já ocorridas, seja acompanhado do competente Relatório de Viagem, objetivando, após o processamento (pagamento), exclusão da pendência do SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios.

f. É de responsabilidade dos Gerentes Regionais; Coordenadores e demais Chefias, a divulgação das novas diretrizes aos seus administrados, dando ênfase na importância da otimização dos recursos orçamentários e financeiros destinados a este Órgão.

Orlando Salgado Gouvêa – Diretor Geral

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

DIÁRIA**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 202883****PORTARIA: 36**

Objetivo: REALIZAR MUTIRÃO DE CIDADANIA COM OBJETIVO DE ATENDER A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA TIMBOTEUA.

Fundamento Legal: LEI 5.810, CAPITULO VIII, SEÇÃO V.

Origem: BELEM/PA - BRASIL

Destino(s):

NOVA TIMBOTEUA/PA - Brasil<br

Servidor(es):

5109094/AUGUSTO REIS PINHEIRO (MOTORISTA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

5050618/EDNA MARIA MARQUES DA COSTA (AGENTE DE PORTARIA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

57202442/FABIO SOUSA DA SILVA (ASSESSOR) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

5050693/GESUALDO DA COSTA VELOSO (AGENTE DE FOTOGRAFIA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

5116945/KELLY REGINA CASTRO CASTELLO BRANCO (AGENTE ADMINISTRATIVO) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

0700487/LEONILSON FRANCISCO RODRIGUES DE MELO (PAPILOSCOPISTA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

57428/MARIA DA GLORIA DANTAS DA SILVA (PAPILOSCOPISTA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

5539340/MARIA DO CARMO MARQUES DA COSTA (AGENTE ADMINISTRATIVO) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

5050480/RAIMUNDA DOS SANTOS BARBOSA (AGENTE ADMINISTRATIVO) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011

5050723/SANDRA MARIA SANTOS NOBRE (AGENTE DE PORTARIA) / 1.5 diárias (Completa) / de 11/02/2011 a 12/02/2011<br

Ordenador: JOSÉ ACREANO BRASIL JUNIOR

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

DIÁRIA**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 202889****PORTARIA: 47**

Objetivo: PARTICIPAR DA PRESTACAO DE CONTAS DO PAM 2010 E MONTEGEM DO PAM 2011, NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL. FONTE: 0149001654.