

# Executivo

## GABINETE DO GOVERNADOR

### Casa Civil

#### PORTARIA Nº. 113/2013-CCG DE 18 DE JANEIRO DE 2013

A CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 13, de 7 de fevereiro de 2011, e CONSIDERANDO os termos do Processo nº. 2013/24735, R E S O L V E:

exonerar, a pedido, AUGUSTO ALENCAR DE SOUZA VIEIRA do cargo em comissão de Assessor Jurídico, código GEP-DAS-012.5, com lotação na Consultoria Geral do Estado, a contar de 21 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, 18 DE JANEIRO DE 2013.

SOFIA FEIO COSTA

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

#### DIÁRIA

#### NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479763 PORTARIA: 021/2013SCCG

Objetivo: Cumprir agenda do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado.

Fundamento Legal: Lei Nº 5.810/94 – Art.145

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

SANTARÉM/PA - Brasil<br

Servidor(es):

58422203/EDER CHARLES ROSA MACEDO (ASSESSOR DO CERIMONIAL) / 1.5 diárias (Deslocamento) / de 14/01/2013 a 15/01/2013

54326424/JOÃO TADEU MESQUITA DE FRANÇA (ASSESSOR DO CERIMONIAL) / 1.5 diárias (Deslocamento) / de 14/01/2013 a 15/01/2013<br

Ordenador: Lucila dos Santos Serique

#### NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479837 PORTARIA Nº 095/2013-CCG, DE 15 DE JANEIRO DE 2013.

A CHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO: o processo nº 2013/8425-SETRAN, datado de 09 de janeiro de 2013.

R E S O L V E:

Revogar, a contar de 18/12/2012, a portaria nº 2.165/2012-CCG, de 14/09/2012, publicada no DOE nº 32.242, de 17/09/2012, que colocou à disposição a servidora, SANDRA MARIA GIL PADRÃO MASSOUD, matrícula funcional nº 3274110/1, ocupante do cargo de Administrador, para a Secretaria de Estado de Transporte/SETRAN. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE, SUBCHEFIA DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA, 15 de Janeiro de 2013.

SOFIA FEIO COSTA

Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

#### TERMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479915

Ato: PORTARIA Nº 110/2013-CCG

Término Vínculo: 10/01/2013

Tipo: Término de Vínculo de Servidor

Motivo: EXONERAÇÃO

Orgão: SECRETARIA DE ESTADO DE INT REG, DES URBANO E METROPOLITANO

Servidor(es):

Comissionado / ADERSON MUTRAN JÚNIOR (Gerente/DAS-3)<br

Ordenador: SOFIA FEIO COSTA

#### ADMISSÃO DE SERVIDOR

#### NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479918

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE INT REG, DES URBANO E METROPOLITANO

Modalidade de Admissão: Comissionado

Ato: PORTARIA Nº 111/2013-CCG

Data de Admissão: 10/01/2013

Nome do Servidor Cargo do Servidor Observação

JOSÉ BASTOS GABY Gerente/DAS-4

Ordenador: SOFIA FEIO COSTA

#### ADMISSÃO DE SERVIDOR NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479919

Órgão: GABINETE DO GOVERNADOR - CASA CIVIL

Modalidade de Admissão: Comissionado

Ato: PORTARIA Nº 112/2013-CCG

Data de Admissão: 01/01/2013

Nome do Servidor Cargo do Servidor Observação

SONIA MARIA FONSECA GAMA Gerente Administrativo e Financeiro/DAS-4

Ordenador: SOFIA FEIO COSTA

#### NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479934 PORTARIA Nº 023/2013-SCCG, DE 18 DE JANEIRO DE 2013

A SUBCHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 4.430/2011-CCG, de 05 de agosto de 2011, e, CONSIDERANDO O PROCESSO Nº 2013/2713-GAB/GOV de 03/01/2013

R E S O L V E:

Suspender, por motivo de serviço, o período de gozo das férias do servidor, Vicente de Paula Oeiras Ferreira, lotado na Governadoria do Estado, concedida através da Portaria nº 685/2012-SCCG de 13/12/2012, publicada no DOE nº 32.301 de 17/12/2012.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE, SUBCHEFIA DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA, 18 de Janeiro de 2013

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

Subchefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

#### PORTARIA Nº 024/2013-SCCG, DE 18 DE JANEIRO DE 2013

A SUBCHEFE DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 4.430/2011-CCG, de 05 de agosto de 2011, e, CONSIDERANDO O PROCESSO Nº 2013/5406-GAB/GOV de 07/01/2013

R E S O L V E:

Suspender, por motivo de serviço, o período de gozo das férias do servidor, Paulo Roberto dos Santos Gomes, lotado na Governadoria do Estado, concedida através da Portaria nº 700/2012-SCCG de 20/12/2012, publicada no DOE nº 32.306 de 26/12/2012.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE, SUBCHEFIA DA CASA CIVIL DA GOVERNADORIA, 18 de Janeiro de 2013

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

Subchefe da Casa Civil da Governadoria do Estado

### Casa Militar

#### SUPRIMENTO DE FUNDO NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479644 PORTARIA: 010/2013-CMG

Prazo para Aplicação (em dias): 45

Prazo para Prestação de Contas (em dias): 15

Nome do Servidor Cargo do Servidor Matrícula  
MARTA VALERIA MONTEIRO NABOR MAJ QOPM 5674956

Recurso(s):

Programa de Trabalho	Fonte do Recurso	Natureza da Despesa	Valor
04122131729620000	0101000000	339030	2,000.00
04122131729620000	0101000000	339039	1,000.00

Ordenador: FERNANDO AUGUSTO DOPAZO NOURA

### Auditoria Geral do Estado

**NORMA**  
**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 479738**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2013**  
**DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES AOS ÓRGÃOS/ ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL QUANTO À INSTRUÇÃO PROCESSUAL REFERENTE ÀS ROTINAS E PADRONIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE DESPESAS POR MEIO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE ACORDO COM OS DITAMES DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.**

O AUDITOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a competência da Auditoria Geral do Estado - AGE,

quanto à normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispõe o Art. 5º, incisos II, IV, VIII e XIII da Lei Estadual Nº. 6.176, de 29 de dezembro de 1998, e alterações posteriores e o Art. 4º, § 4º, e o Art. 8º, inciso III, do Decreto Estadual Nº. 2.536, de 03 de novembro de 2006; Considerando os preceitos da Lei Federal Nº 8.666/93, em especial aos ditames dos Artigos. 24 e 25;

Considerando a necessidade de a Auditoria Geral do Estado – AGE fortalecer e aperfeiçoar suas ações de caráter preventivo, atuando de forma tempestiva, a fim de contribuir com o aprimoramento da execução dos atos administrativos e com a qualidade, efetividade e transparência da aplicação dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de orientar os Órgãos/Entidades da Administração Pública do Executivo Estadual quanto à instrução processual, referentes às rotinas para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; Considerando ser imprescindível uniformizar a documentação exigida para compor o processo administrativo, objetivando acelerar sua tramitação, dar transparência e legitimidade aos atos praticados;

Considerando que o não cumprimento das exigências requeridas pela Lei Federal Nº 8.666/93 para se realizar despesas contratadas por Dispensa e Inexigibilidade não configura mera formalidade, pois em seu Art. 89 é estabelecido pena aos infratores; Considerando as recomendações decorrentes de procedimentos auditoriais/fiscalizatórios realizados por este Órgão Central de Controle Interno e/ou pelos Órgãos de Controle Externo, no âmbito do Poder Executivo Estadual, que objetivam prevenir ou corrigir eventuais equívocos, falhas e impropriedades nos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; Considerando, ainda, os questionamentos e dúvidas dirigidas a esta AGE pelos Órgãos/Entidades do Executivo Estadual, por meio do Serviço AGE ORIENTA, observou-se a necessidade de emissão desta Instrução Normativa sobre o tema em comento. RESOLVE:

Art. 1º - Emitir orientações aos Órgãos/Entidades do Executivo Estadual quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, que devem ser observadas desde o momento em que inicia o processo administrativo, com a motivação de realização das referidas despesas, em consonância com as regras estabelecidas pela Lei Federal Nº 8.666/93.

Art. 2º - As orientações emanadas nesta Instrução Normativa têm como finalidade a observância da composição mínima de documentos e informações que devem constar nos autos dos processos de contratações de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, sem prejuízo de outros procedimentos adicionais julgados necessários pelo Órgão/Entidade que ordenar a respectiva despesa.

Art. 3º - Os procedimentos gerais para contratações de despesas por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, assim como os específicos para Dispensa e para Inexigibilidade, objeto desta orientação, estão consignados no ANEXO desta Instrução, que lhe é parte integrante.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém (PA), 18 de Janeiro de 2013.

ROBERTO PAULO AMORAS

Auditor Geral do Estado

#### ANEXO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 001/2013 1. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AS CONTRATAÇÕES DE DESPESAS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

1.1. O procedimento da licitação será iniciado com a motivação e posterior abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

1.2. A motivação (solicitação) de aquisição de bens, serviços ou obras deve conter:

- Definição clara e precisa do objeto;
- Existência da necessidade administrativa da contratação, bem como a indicação do Inciso dos Artigos 24 ou 25 da Lei Federal Nº 8.666/93;
- Oportunidade da contratação;
- A sua conveniência.

1.3. Documentos obrigatórios para a composição do processo:

- Indicação do pretendido Contratado e justificativa de sua escolha;
- Especificação das condições e prazos, inclusive de entrega do objeto da aquisição ou da prestação dos serviços e de pagamento;
- Declaração expressa e conclusiva acerca da razoabilidade do preço proposto ou comprovação de que aquele é o melhor preço;
- Manifestação acerca da conveniência de exigir-se ou dispensar-se a prestação de garantia, se for o caso;
- Termo de Referência, Projeto Básico ou Plano de Trabalho, ou instrumento em que fique perfeitamente delineado o objeto/serviço/compra/obra pretendido, se for o caso;
- Manifestações Técnicas sobre a especificação do pedido, que poderão ser substituídas se a área solicitante for técnica e nessa qualidade manifestar-se, já no pedido inicial;
- Indicação de recursos orçamentários;