

PORTARIA DE DIARIAS No. 26933/2016
OBJETIVO: entrega de livros do projeto mundiar pertencente ao programa pacto pela educação.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:BELEM / ABAETETUBA / 15/08/2016 - 16/08/2016 **Nº Diárias:** 1
ABAETETUBA / BARCARENA / 16/08/2016 - 17/08/2016 **Nº Diárias:** 1
BARCARENA / CAMETA / 17/08/2016 - 18/08/2016 **Nº Diárias:** 1
CAMETA / LIMOEIRO DO AJURU / 18/08/2016 - 19/08/2016 **Nº Diárias:** 1
LIMOEIRO DO AJURU / MOCAJUBA / 19/08/2016 - 22/08/2016 **Nº Diárias:** 3
MOCAJUBA / BAIÃO / 22/08/2016 - 23/08/2016 **Nº Diárias:** 1
BAIÃO / BELEM / 23/08/2016 - 23/08/2016 **Nº Diárias:** 0.5
NOME: CLAUDIO JOSE FREITAS SIQUEIRA
MATRÍCULA: 5897139 **CPF:** 25435051215
CARGO/FUNÇÃO:MOTORISTA / ATIV APOIO OPERAC
ORDENADOR: CLAUDIA SOBRINHO LIMA **CPF:** 47470648348 **Protocolo 990696**

PORTARIA DE DIARIAS No. 26934/2016
OBJETIVO: entrega de livros do projeto mundiar pertencente ao programa pacto pela educação.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:BELEM / SANTA ISABEL DO PARA / 24/08/2016 - 24/08/2016 **Nº Diárias:** 0
SANTA ISABEL DO PARA / SAO CAETANO DE ODIVELAS / 24/08/2016 - 25/08/2016 **Nº Diárias:** 1
SAO CAETANO DE ODIVELAS / TOME-ACU / 25/08/2016 - 26/08/2016 **Nº Diárias:** 1
TOME-ACU / CONCORDIA DO PARA / 26/08/2016 - 26/08/2016 **Nº Diárias:** 0
CONCORDIA DO PARA / BELEM / 26/08/2016 - 26/08/2016 **Nº Diárias:** 0.5
NOME: CLAUDIO JOSE FREITAS SIQUEIRA
MATRÍCULA: 5897139 **CPF:** 25435051215
CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA / ATIV APOIO OPERAC
ORDENADOR: CLAUDIA SOBRINHO LIMA **CPF:** 47470648348 **Protocolo 990700**

PORTARIA DE DIARIAS No. 26935/2016
OBJETIVO: entrega de livros do projeto mundiar pertencente ao programa pacto pela educação.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
BELEM / XINGUARA / 22/08/2016 - 23/08/2016 **Nº Diárias:** 1
XINGUARA / RIO MARIA / 23/08/2016 - 24/08/2016 **Nº Diárias:** 1
RIO MARIA / PAU DARCO / 24/08/2016 - 25/08/2016 **Nº Diárias:** 1
PAU DARCO / SAPUCAIA / 25/08/2016 - 26/08/2016 **Nº Diárias:** 1
SAPUCAIA / REDENCAO / 26/08/2016 - 29/08/2016 **Nº Diárias:** 3
REDENCAO / CONCEICAO DO ARAGUAIA / 29/08/2016 - 30/08/2016 **Nº Diárias:** 1
CONCEICAO DO ARAGUAIA / BELEM / 30/08/2016 - 31/08/2016 **Nº Diárias:** 1.5
NOME: ALDENER CLEVIUS SOARES LEAO
MATRÍCULA: 5890925 **CPF:** 39376125215
CARGO/FUNÇÃO:MOTORISTA / ATIV APOIO OPERAC
ORDENADOR: CLAUDIA SOBRINHO LIMA **CPF:** 47470648348

Protocolo 990702

PORTARIA DE DIARIAS No. 26936/2016
OBJETIVO: entrega de livros do projeto mundiar pertencente ao programa pacto pela educação.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
BELEM / AUGUSTO CORREIA / 17/08/2016 - 18/08/2016 **Nº Diárias:** 1
AUGUSTO CORREIA / BRAGANCA / 18/08/2016 - 19/08/2016 **Nº Diárias:** 1
BRAGANCA / TRACUATEUA / 19/08/2016 - 20/08/2016 **Nº Diárias:** 1
TRACUATEUA / BELEM / 20/08/2016 - 21/08/2016 **Nº Diárias:** 1.5
NOME: NELSON ROCHA DA COSTA
MATRÍCULA: 761036 **CPF:** 04933451249
CARGO/FUNÇÃO:MOTORISTA NIV. 8 / ATIV APOIO OPERAC
ORDENADOR: CLAUDIA SOBRINHO LIMA **CPF:** 47470648348 **Protocolo 990707**

PORTARIA DE DIARIAS No. 26937/2016
OBJETIVO: entrega de livros do projeto mundiar pertencente ao programa pacto pela educação.

ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
BELEM / NOVA IPIXUNA / 22/08/2016 - 23/08/2016 **Nº Diárias:** 1
NOVA IPIXUNA / JACUNDA / 23/08/2016 - 24/08/2016 **Nº Diárias:** 1
JACUNDA / ELDORADO DOS CARAJAS / 24/08/2016 - 25/08/2016 **Nº Diárias:** 1
ELDORADO DOS CARAJAS / CANAA DOS CARAJAS / 25/08/2016 - 26/08/2016 **Nº Diárias:** 1
CANAА DOS CARAJAS / BELEM / 26/08/2016 - 27/08/2016 **Nº Diárias:** 1.5
NOME: MARCELO BAKER SANTOS
MATRÍCULA: 57213142 **CPF:** 25988182291
CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL / ATIV APOIO OPERAC
ORDENADOR: CLAUDIA SOBRINHO LIMA **CPF:** 47470648348 **Protocolo 990713**

TORNAR SEM EFEITO

A Diretora Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições; resolve tornar sem efeito as publicações conforme abaixo relacionadas.
Nome :**ADRIANO DE LIMA CORDEIRO**
Portaria nº 26859/2016 , publicada no DOE nº 989743 de 25/07/2016
A Diretora Administrativa e Financeira/SEDUC **Protocolo 990678**

TORNAR SEM EFEITO

A Diretora Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições; resolve tornar sem efeito as publicações conforme abaixo relacionadas.
Nome :**JONATAN KEN KURODA**
Portaria nº 26862/2016 , publicada no DOE nº 989961 de 25/07/2016
A Diretora Administrativa e Financeira/SEDUC **Protocolo 990682**

OUTRAS MATÉRIAS

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA A SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL Nº09/2016
1. A Secretaria de Educação do Pará (SEDUC/PA), através da Comissão Especial de Orçamento, Seleção e Contratação (Portaria nº 760/2016), convida Vossa(s) Senhoria(s) para participar da **SELEÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL Nº09/2016**, como objetivo de apoiar o Escritório de Projetos nas atividades de implementação do Componente 1 do Programa de Melhoria da Qualidade e Expansão da Cobertura da Educação Básica no Estado do Pará, principalmente no tangente à estão de contratos de engenharia civil. O Programa é financiado pelo contrato de empréstimo nº 2933/OC-BR celebrado no dia 16 de dezembro de2013,entre o Estado do Pará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento -BID.
2. Os serviços compreendem: Mapear e analisar os documentos institucionais do Programa de Melhoria da Qualidade e Expansão da Cobertura da Educação Básica no Estado do Pará e da SEDUC, particularmente o Contrato de Empréstimo, o Orçamento Global Por Anos e Fontes, a Matriz de Indicadores, o Regulamento Operativo, dentre outras normas do Projeto e da administração financeira e contábil do BID e do Governo do Estado do Pará; Mapear e analisar: (i) os Contratos vigentes para elaboração de Projetos Executivos, Execução de Obras, Supervisão de Obras e Avaliação Ex Post de Obras; e (ii) os Contratos em planejamento/elaboração e ou que estejam em processo licitatório. Conceber e desenvolver modelos de relatórios de monitoramento e coordenação atendendo as especificações do projeto e os mecanismos de controle do Componente; Realizar reuniões com a equipe da SEDUC para apresentação e validação de cada um dos produtos da consultoria, ficando a validação a cargo dos coordenadores do EP; Elaborar e revisar documentos licitatórios tais como Manifestações de Interesse, Termos de Referência e Especificações Técnicas, Editais para todas as atividades de engenharia requeridas para a execução do Componente 1, termos de recebimento de obras, medições, Projetos Executivos e seus orçamentos, dentre outros; Quanto à relação com a Empresa de Apoio ao Gerenciamento, ficará o consultor encarregado de solicitar e revisar os documentos concernentes ao Componente 1; Compôr e coordenar grupo técnico já estipulado em portaria da SEDUC responsável pela coordenação das atividades do Componente 1 do Programa

(Projetos Executivos, Supervisão de Obras e Execução de Obras), tanto de aspectos pedagógicos e técnicos de engenharia; Mapear os atores e suas respectivas responsabilidades envolvidas no processo para a tomada de decisão no que diz respeito ao Planejamento, Monitoramento e Execução dos serviços vinculados a gestão de Obra; Coordenar o planejamento técnico e financeiro dos contratos, junto aos fiscais de Contrato e demais responsáveis pelas tomadas de decisão; Definir a rotina unificada para a aprovação e pagamento de todos os produtos relacionados aos Contratos da Consultoria de Serviços de Engenharia Civil (Projetos Executivos, Supervisão de Obras e Execução de Obras); Manter absoluto controle do fluxo de pagamentos das empresas, subsidiando semanalmente a Coordenação de Finanças do EP; Para tal rotina, seguir o disposto no Regulamento Institucional do EP. Garantir o atendimento dos padrões dos documentos referentes a gestão dos produtos resultados da Consultoria de Serviços de Engenharia Civil (Projetos Executivos, Supervisão de Obras e Execução de Obras); Construir o cenário de prioridade, considerando os Projetos Executivos e seus respectivos Orçamentos, bem como minutar os Termos de Recebimentos e Editais de Licitação para a Supervisão e Licitação de obras; Elaborar os arcabouços técnicos (objetos e especificações finais e orçamentos atualizados) para as contratações de serviços considerando os métodos disponíveis no Contrato de Empréstimo; Acompanhar os processos Licitatórios (da instrução a contratação) para execução de Supervisão e Execução de obras resultado dos Projetos Executivos; Garantir à Especialista em Aquisições do EP - e, quando necessário, ao Especialista da Empresa de Apoio ao Gerenciamento - pronta e qualquer informação relativa a especificações técnicas de Engenharia Civil e/ou aos processos do Componente 1; Atuar como ponto focal do Componente 1 perante a Empresa de Apoio ao Gerenciamento, coordenando as suas atividades e prestando atualizações periódicas do andamento das atividades aos coordenadores do EP; Solicitar, sempre que necessário e tempestivamente, reuniões para tomadas de decisões que garantam o bom andamento da execução dos Contratos; Manter, em colaboração com os responsáveis da consultoria, pleno controle das atividades do Componente 1; Atuar como intermediados de toda e qualquer comunicação entre a Empresa de Apoio ao Gerenciamento e empresas contratadas e fornecedores, sendo vedada a interlocução independente entre a consultoria e outros prestados de serviços do Programa; Imputar dados e garantir o pleno controle de todo e qualquer projeto referente ao Componente 1 no Sistema de Gestão de Projetos (GESPRO) e em sistema de gestão de obras a ser fornecido pela Empresa de Apoio ao Gerenciamento; Atualizar e ou adequar o Manual de Execução do Programa e todo e qualquer outra ferramenta/documento de planejamento e controle do Componente 1, - e.g. EAP a ser elaborada em conjunto com a Empresa de Apoio ao Gerenciamento -, considerando o Regulamento Operativo e a experiência obtida; Coordenador as Missões e/ou Visitas Técnicas do BID no tangente ao Componente 1; Atender ao disposto no Regulamento Institucional do EP no que tange ao arquivamento e controle de documentos, garantindo a atualização rotineira, constante e completa do diretório do Escritório; e Realizar treinamentos operacionais aos envolvidos sempre que couber ou solicitado.
3. Para ocupar a vaga, o consultor deverá ter como requisitos mínimos:
a. Formação em nível de Graduação em Engenharia Civil, com experiência profissional geral de pelo menos 15 (quinze) anos nas atividades inerentes a gestão de Obras (Planejamento, Orçamento, Fiscalização e Controle de obras); e
b. Experiência (i) na contratação de Serviços de Obras na Administração Pública, que envolvam confecção de Projetos Executivos, supervisão de obras e execução de Obras e (ii) na prestação de serviços de engenharia para o setor Educacional serão avaliadas.
4. A escolha de Consultor Individual será realizada de acordo com osprocedimentosestabelecidos na Seção V das Políticas de Seleção e Contratação deConsultoresFinanciados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e na Portarianº914/2014-GS/SEDUC e os preceitos constitucionais do §5º do art. 42 daConstituiçãoFederal.
portanto, a contratação temporáriaatravésdoProcesso Seletivo Simplificado não importará em vínculo de natureza estatutária entre o Consultor e o Estado do Pará.
5. Será concedido aos candidatos irressignados com a decisão da escolha do consultor individual o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentarem as razões dorecursoa partir da publicação do resultado no sítio www.seduc.pa.gov.br.
6. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da classificação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC conforme abaixo: