

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

SUPRIMENTO DE FUNDO

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA: 110/2016

Prazo para aplicação (em dias): 15
 Prazo para prestação de contas (em dias): 10
 Nome do servidor: ELIANDRO JOSÉ KOGEEMPA BARBOSA
 Cargo do servidor: Assessor
 Matrícula do servidor: 57203852
 Recursos: Fonte de Trabalho: 188338 Fonte de Recurso: 0101
 Natureza da Despesa: 339030 Valor: R\$ 2.000,00
 Observação: Para atender despesas de pronto pagamento referente ao material de consumo para manutenção do CENPREN. Prazo de aplicação será de 15 (quinze) dias a partir da emissão da ordem bancária.
 Ordenador: MICHELL MENDES DURANS DA SILVA
 Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

Protocolo: 121996

DIÁRIA

DIÁRIAS

PORTARIA Nº 111/2016

OBJETIVO: Para realizarem coleta de informações em comunidades quilombolas.
 FUNDAMENTO LEGAL: Art. 145 da lei nº 5.810/94.
 ORIGEM: Belém/PA
 DESTINO: Cametá/PA
 SERVIDORES:

AMANDA PINHEIRO GONDIM; CARGO: Secretária de Diretoria; MAT: 57221000/2; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 • CLÁUDIO MÁRCIO LOPES DO NASCIMENTO; CARGO: Gerente de Promoção dos Direitos Quilombolas; MAT: 5917632/3; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 • JOSÉ DOS SANTOS GUIMARÃES; CARGO: Aux. Operacional; MAT: 3254941/1; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 • MIRIANE COSTA COELHO; CARGO: Assessor Especial I; MAT: 5908048/2; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 • MARIA LUIZA CARVALHO NUNES; CARGO: Assessor Especial; MAT: 57174139/4; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 • JOSÉ DE ALENCAR COSTA; CARGO: Assessor Especial; MAT: 5924171/1; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 ORDENADOR: MICHELL MENDES DURANS DA SILVA
 Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

Protocolo: 122239

DIÁRIAS

PORTARIA Nº 111/2016

OBJETIVO: Para realizar coleta de informações em comunidades quilombolas.
 FUNDAMENTO LEGAL: Art. 4º da Lei Federal 8.162/91
 ORIGEM: Belém/PA
 DESTINO: Cametá/PA
 SERVIDORES:
 • DANUZA ALVES REIS; CARGO: Colaboradora Eventual; PERÍODO: 07/11/2016 a 15/11/2016; Quantidade de diárias: 8,5
 ORDENADOR: MICHELL MENDES DURANS DA SILVA
 Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Protocolo: 122240

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA

FÉRIAS

PORTARIA Nº 101/2016-GGA/SEDEME BELÉM, 24 DE OUTUBRO DE 2016.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E

ENERGIA – SEDEME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto datado de 01/01/2015, publicada no DOE Nº 32.805 de 12/01/2015 e PORTARIA Nº 06/2015 – GS/SEDEME de 13/01/2015, publicado no DOE nº 32.808 de 15/01/2015 e PORTARIA Nº 085/2015-GGA/SEDEME de 24/11/2015, publicado no DOE nº 33.020 de 26/11/2015.

CONSIDERANDO o disposto no art. 74 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994.

RESOLVE:
 CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, aos servidores relacionada, referente ao mês de DEZEMBRO.

Id. Func.	Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo
54187129/1	ANDERSON PIMENTEL AMARAL	COORDENADOR	01/07/2015 a 30/06/2016	19/12/2016 a 17/01/2017
5377668/2	ROSILENE FABIANA PINHEIRO	COORDENADOR	01/11/2015 a 31/10/2016	05/12/2016 a 03/01/2017
57175685/1	WILTON MARCELLO SANTOS TEIXEIRA	COORDENADOR	16/11/2015 a 15/11/2016	01/12/2016 a 30/12/2016
5922413/1	MARJORIE DE ALMEIDA MORIYA	COORDENADOR	14/09/2015 a 13/09/2016	15/12/2016 a 13/01/2017
5917211/1	SORAIA MARIA DE SOUZA FRAZÃO	SECRETÁRIA DE DIRETORIA	01/02/2015 a 31/01/2016	05/12/2016 a 03/01/2017

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

DYJANE CHAVES DOS SANTOS AMARAL
 Secretária Adjunta de Gestão Administrativa

Protocolo: 121906

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 163/2016 – 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 2016/320947. Considerando os Artigos 67 e 58, inciso III da Lei 8666/93. Resolve: Designar o servidor Igor Valerio Zagury, mat. 5913144/2, Gerente, como fiscal do contrato nº 020/2016, celebrado entre Raimundo Nonato dos Santos Filho e esta Companhia, a contar de 01/09/2016. Olavo Rogério B. das Neves/Presidente.

Protocolo: 122021

ERRATA

PORTARIA Nº 61/2016-RH/DAF, DE 20 DE MAIO DE 2016, PUBLICADA NO DOE Nº 33.133 DE 23/05/2016.

Onde lê-se: Art.1º - Processo Administrativo Disciplinar PAD nº. 004/2016 e Art. 4º base no Art. 208 da Lei 5.810/94-RJU, o prazo de 60 (sessenta) dias. Leia-se: Art.1º - Sindicância Administrativa Disciplinar – SAD nº. 004/2016 e Art. 4º base no Art. 201 da Lei 5.810/94-RJU, o prazo de 30 (trinta) dias.

Protocolo: 122181

PORTARIA Nº 62/2016-RH/DAF, DE 20 DE MAIO DE 2016, PUBLICADA NO DOE Nº 33.133 DE 23/05/2016.

Onde lê-se: Art.1º - Processo Administrativo Disciplinar PAD nº. 004/2016 e Art. 4º base no Art. 208 da Lei 5.810/94-RJU, o prazo de 60 (sessenta) dias. Leia-se: Art.1º - Sindicância Administrativa Disciplinar – SAD nº. 004/2016 e Art. 4º base no Art. 201 da Lei 5.810/94-RJU, o prazo de 30 (trinta) dias.

Protocolo: 122184

TERMO ADITIVO A CONTRATO

TERMO ADITIVO Nº: 1º Nº DE CONTRATO: 010-2015

DATA DE ASSINATURA: 29.09.2016
 VIGÊNCIA: 01.10.2016 à 30.09.2017
 JUSTIFICATIVA: prorrogação de prazo para atender demanda da CODEC

CONTRATADO: TRON INFORMÁTICA BELÉM LTDA- EPP; CNPJ: 05.982.793/0001-05;

ENDEREÇO: Belém do Pará, sito a Rua dos Pariquis, nº 3001, Sala 608, Ed. Village Medical Center, Bairro da Cremação, CEP: 66.040-320.

TELEFONE: 91- 3249-9347

ORDENADOR: Olavo Rogério Bastos das Neves

Protocolo: 121340

COMPANHIA ADMINISTRADORA DA ZONA DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÕES DE BARCARENA- CAZBAR TERMO ADITIVO Nº: 1º Nº DE CONTRATO: 02-2015

DATA DE ASSINATURA: 29.09.2016

VIGÊNCIA: 029.09.2016 a 28.09.2017

JUSTIFICATIVA: prorrogação de prazo para atender demanda da CAZBAR

CONTRATADO: TRON INFORMÁTICA BELÉM LTDA- EPP - CNPJ: 05.982.793/0001-05

ENDEREÇO: Rua dos Pariquis, nº 3001, Sala 608, Ed. Village Medical Center, Bairro da Cremação, CEP: 66.040-320 Belém-Pará.

TELEFONE: 91-3249-9347

ORDENADOR: Olavo Rogério Bastos das Neves – Presidente CAZBAR

Protocolo: 121737

DIÁRIA

PORTARIA Nº 164/2016 – RH/DAF

Processo 2016/416952. Nome: Augusto Cesar S. da A. Filho, mat. 5904066/4, Gerente. Objetivo: Acompanhar investidores em visita técnica ao município. Destino: Santa Izabel. Período: 17/11/2016. Qtde: ½ diária. Ordenador de Despesas: Olavo Rogério B. das Neves. Presidente.

Protocolo: 122157

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 192/2016 – GAB/IMETROPARÁ/INMETRO

Dispõe sobre designação de servidores Comissão de Levantamento de Bens patrimoniais do INMETRO. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ – IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 5º, incisos I e V, da Lei Estadual nº 7.136/2008 e de acordo com o Decreto publicado no DOE nº 32.798 de 01 de janeiro de 2015.

CONSIDERANDO os princípios que regem os atos da Administração Pública, em especial o da Legalidade, o da Eficiência e o da Eficácia;

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao Inventário Físico de Bens Patrimoniais, dos bens cedidos e adquiridos, do INMETRO alocados no IMETROPARÁ, no exercício financeiro de 2016;

CONSIDERANDO os termos do Ofício Circular nº 001/DIRAF/INMETRO, Processo de protocolo SGI nº 201606002;

RESOLVE:
 Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como membros de integração da Comissão de Levantamento de Bens Patrimoniais do INMETRO, com a competência de desempenhar as funções de Comissão para Execução do Inventário Físico e contábil de Bens Patrimoniais do INMETRO, alocados no IMETROPARÁ;

Art. 2º. Os resultados dos inventários deverão ser apresentados impressos em papel timbrado e em meio magnético, unificados, compatibilizando as aquisições de bens cedidos pelo INMETRO com os adquiridos diretamente pelos Órgãos da RBMLQ-I, com recursos auferidos para atender à Cláusula Sexta do convênio atual.

Art. 3º O Inventário Físico e Contábil deverá ser apresentado em papel e em CD, unificados, com as seguintes informações:

1. a) descrição dos bens;
2. b) classificação contábil e o somatório por conta, de todos os bens;
3. c) registro patrimonial do Inmetro;
4. d) localização
5. e) estado de conservação do bem;
6. f) descrição de marca, modelo e o ano de fabricação;