

PROGRAMA PARA ESTUDANTES DO CURSO DE DIREITO**1. DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição (conceito, objeto e elementos);
2. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais.
3. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil;
4. Procuradoria-Geral do Estado do Pará. Funções Institucionais. Procuradores do Estado. Procurador Geral do Estado;
5. Da Administração Pública;
6. Da ordem social. Disposições Gerais. Do meio ambiente;

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios da Administração Pública;
2. Ato Administrativo. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e vinculação. Espécies. Classificação. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Mérito do ato administrativo. Extinção, Revogação e Anulação dos atos administrativos;
3. Servidores públicos. Agentes públicos. Cargos, emprego e função. Normas constitucionais. Responsabilidades;
4. Processo Administrativo. Modalidades. Princípios. Recursos administrativos;
5. Responsabilidade Civil da Administração;

3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 3.1. Princípios Constitucionais do Processo Civil;
- 3.2. Ação. Conceito. Condições. Elementos. Classificação;
- 3.3. Jurisdição. Conceito. Atuação. Princípios. Limites;
- 3.4. Competência. Conceito. Critérios de determinação de competência. Conexão. Continência. Exceção;
- 3.5. Atos Processuais. Tempo e lugar. Prazos. Nulidades. Prescrição. Decadência;
- 3.6. Processo. Formação. Suspensão. Extinção;
- 3.7. Petição inicial. Contestação;
- 3.8. Sentença;
- 3.9. Recurso. Pressuposto gerais. Efeitos. Desistência e renúncia. Espécies de recursos: Apelação, Agravo de Instrumento e Embargos de Declaração;
- 3.10. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório;
- 3.11. Execução Fiscal;
- 3.12. Mandado de segurança. Lei nº 12.016/09;
- 3.13. Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/09).

PROGRAMA PARA ESTUDANTES DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

1. Disseminação da informação;
2. Documentação Jurídica;
3. Ética e informação;
4. Fontes de Informação;
5. Mediação e uso da informação;
6. Normalização de documentos;
7. Prática em representação da informação;
8. Prática de recuperação da informação;
9. Preservação de documentos;
10. Representação descritiva e temática da informação;
11. Tecnologia da informação e comunicação.

PROGRAMA PARA ESTUDANTES DA ÁREA DE INFORMÁTICA (Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Redes de Computadores)

1. Noções básicas de informática: sistemas operacionais Windows XP e Windows 7.
2. Manutenção básica de hardware.
3. Instalação e configuração de softwares.
4. Conhecimento básico em redes de computadores.

PROGRAMA PARA ESTUDANTES DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO (Administração de Empresas, Gestão de Pessoas, Gestão Pública e Gestão de Recursos Humanos)

- ADMINISTRAÇÃO GERAL.** 1. Administração. 1.1. Conceito. 1.2. Antecedentes Históricos. 1.3. Princípios Gerais. 1.4. As áreas da administração. 1.5. O Processo Administrativo. 2. Planejamento. 2.1. Conceito. 2.2. Importância e Necessidade. 2.3. Níveis. 2.3. Princípios. 3. Organização. 3.1. Conceito. 3.2. Finalidade. 3.3. Princípios. 3.4. Estrutura Organizacional. 3.5. Departamentalização. 4. Direção. 4.1. Conceito. 4.2. Princípios. 4.3. Meios. 4.4. Teoria X e Y. 4.5. Comunicação. 4.6. Liderança. 4.7. Motivação. 4.8. Empowerment. 5. Controle. 5.1. Conceito. 5.2. Objetivo. 5.3. Importância. 5.4. Processo. 5.5. Princípios. 5.6. Áreas. 6. Ética.

PROGRAMA PARA ESTUDANTES DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS CONTABILIDADE GERAL: 1. Princípios Contábeis Fundamentais. 2. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. 3. Balancete de verificação. 4. Apuração de resultados. 5. Escrituração. 5.1. Sistema de partidas dobradas. 6. Classificação das contas. 7. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações.**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. 1.1. Título IX da Lei nº 4.320/1964. 1.2. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001. 3. Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos).**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1. Orçamento público. 1.1. Conceito. 1.2. Técnicas orçamentárias. 1.3. Princípios orçamentários. 1.4. Ciclo orçamentário. 1.5. Processo orçamentário.

rio. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2. Plano plurianual. 2.3. Diretrizes orçamentárias. 2.4. Orçamento anual.

Protocolo: 411072

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA**Portaria AGE Nº 044/2019-GAB, de 28 de fevereiro de 2019.**

O AUDITOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando o Decreto Estadual Nº 2.168, de 01/03/2010, que instituiu o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços e, ainda, a Resolução Nº 001, de 16/03/2010, que dispõe sobre os procedimentos para realização de cotação eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços de pequeno valor por dispensa de licitação, com fundamento nos incisos I, II e parágrafo único do art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/1993.

RESOLVE:

I – Revogar a Portaria AGE Nº 063/2015-GAB, de 04/09/2015, publicada no D.O.E. Nº 32.966 de 08/09/2015;

II – Designar os Servidores a seguir relacionados, responsáveis pela aquisição de bens ou serviços de pequeno valor através do Sistema de Cotação Eletrônica:

a) Na qualidade de Homologador – Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva – Matrícula Nº 5945964/1.

b) Na qualidade de Coordenadores e/ou Equipe de Apoio:

1. Adriana Pinto de Figueiredo – Matrícula Nº 57216786/1;
2. João Augusto Barbosa Tavares – Matrícula Nº 51855698/4;
3. Lucas Racine Castro Lopes – Matrícula Nº 5939322/2;
4. Luis Claudio Lopes Sacramento – Matrícula Nº 761435/1;
5. Paulo George Lopes Machado – Matrícula Nº 55588396/1;
6. Vera Lúcia Silva da Costa – Matrícula Nº 5140889/1.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva

Auditor Geral do Estado

Protocolo: 411065

DISPENSA DE LICITAÇÃO**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Dispensa de Licitação: 004/2019.Data: 28/02/2019.

Valor Global: R\$ 16.000,00.

Objeto: Prestação de serviços de Gerenciamento de TI (Suporte, Gerenciamento, Monitoramento) no Gabinete da AGE - Auditoria Geral do Estado, com suporte técnico presencial 1 dia/semana, suporte técnico local/remoto, auxílio e suporte à rede de dados do Gabinete.

Fundamento Legal:

Art. 24, II, da Lei Nº 8.666/1993, alterado pelo Decreto Nº 9.412/2018 e PARECER AGE Nº 036/2019-ASJUR.

Data da Ratificação: 28/02/2019.

Orçamento:

Programa de Trabalho: 04122129784090000

Fonte de Recurso: 0101000000

Natureza da Despesa: 339039

Razão Social: KEYTSON DENY GOMES PORTUGAL, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 14.482.930/0001-33, com sede na Passagem Hélio Pinheiro de Almeida, 300, Bloco 06, Sala 304, Parque Verde, Belém/PA, CEP: 66.635-040.

Ordenador: Giussepp Mendes

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Giussepp Mendes

Auditor Geral do Estado

Protocolo: 411070

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Exercício: 2019.Ato: 004/2019.

Número da Dispensa: 004/2019.Data: 28/02/2019.

Ordenador: Giussepp Mendes.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Giussepp Mendes

Auditor Geral do Estado

Protocolo: 411071