

Portaria Nº 52/2024-GGP/SEJU
Belém (PA), 09 de fevereiro de 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276, de 02/02/2023, e;
CONSIDERANDO o Artigo 74, da Lei nº. 5810 de 24 de janeiro de 1994 – RJU/PA, e o Processo Administrativo Eletrônico nº 2023/1403095.
RESOLVE:
CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulares ao servidor listado abaixo.

Matrícula	Servidor	Exercício	Período
5898730/3	Luís Antônio Medeiros Maciel	2024	18/03/2024 a 16/04/2024

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA
Secretário de Estado de Justiça.

Protocolo: 1042067

SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES

PORTARIA

Portaria Nº 017/2024

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato. Contrato Administrativo nº 014/2023.
Processo Administrativo nº 2023/1305400.
Objeto Contratual: Contratação de Companhia de Saneamento do Pará, para a prestação dos serviços públicos de fornecimento de água e/ou coleta de esgoto sanitários, de acordo com o regulamento geral de prestação de serviços de água e esgoto estabelecido pelas agências Reguladoras de Saneamento Básico, com a finalidade de prover a nova sede da Secretaria das Mulheres.
A Sra. CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA MARTINS, Secretária Adjunta de Estado, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração de Contrato entre a Secretaria de Estado das Mulheres, como CONTRATANTE e COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARA - COSANPA, inscrita no CNPJ 04.945.341/0001-90, como CONTRATADA.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor Charley Mota Carneiro CPF nº 450.205.152-72, matrícula nº 5483360, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.
Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Belém/PA, 19 de fevereiro de 2024.
Cleide Amorim
Secretária Adjunta de Estado das Mulheres

Protocolo: 1042192

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES
Portaria Nº 16, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito da Secretaria de Estado das Mulheres em conformidade às diretrizes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
A SECRETÁRIA DE ESTADO DAS MULHERES, no exercício das competências que lhe são conferidas pelo art. 138, inciso II da Constituição Estadual, para garantir o fiel cumprimento das disposições legais, por Decreto e regulamentares,
CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação do disposto no § 3º do art. 8º e art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e tendo em vista o disposto nos arts. 2º e 4º do Decreto Estadual nº 2.939, de 10 de março de 2023;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. Esta Portaria estabelece regras e diretrizes para regulamentar a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, da equipe de planejamento, da consultoria jurídica e do controle interno no âmbito da Secretaria de Estado das Mulheres do Pará, em conformidade às diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
Art. 2. Na aplicação dos termos desta Portaria serão observados, além das normas expressas, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional e local sustentável.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3. Para os fins regulamentares, consideram-se:
I. Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle capazes de avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, com o objetivo de que o planejamento, a execução e o controle dos processos aconteçam com maior eficiência e menor risco;
II. Estrutura de Governança: modelo de divisão de responsabilidades e autoridades para consecução dos objetivos do órgão;
III. Alta Administração: As gestoras da Secretaria das Mulheres e/ou a Diretora Administrativa e Financeira;
IV. Gestão de Contratações Públicas: estruturas aptas ao planejamento, execução e controle das etapas do macroprocesso de contratações, observadas as diretrizes estabelecidas para esse fim;
V. Setor Requisitante: alta administração, diretorias, coordenadorias, ou gerências que compõem a estrutura organizacional da Secretaria das Mulheres do Pará, responsáveis pela formalização da demanda e atos instrutórios subsequentes, conforme a pertinência de atuação;
VI. Gestão de Riscos das Contratações: estrutura de gerenciamento dos riscos de potencial impacto ao alcance dos objetivos definidos pelo órgão para as contratações, que abrange desde o processo de planejamento até a seleção dos fornecedores e a gestão dos contratos, identificando riscos, classificando-os por ordem de relevância e estabelecendo mecanismos de controle interno para sua mitigação;
VII. Gestão por Competências: práticas integradas de gestão de pessoas, fundamentada na identificação, gerenciamento e alinhamento das competências em diferentes níveis, de modo a acrescer valor à visão, missão e objetivos do órgão;
VIII. Programa de Integridade: alinhamento para a adesão a valores, princípios e normas éticas comuns, sustentadas na primazia do interesse público;
IX. Macroprocesso de Contratações: agrupamento dos processos que se desdobram desde o planejamento da contratação e seleção de fornecedores até a gestão dos contratos, constituindo o ciclo completo da contratação;
X. Plano de Contratações Anual de Bens e Serviços Comuns da Administração Pública Estadual: instrumento de governança, que consolida as demandas de bens e serviços comuns que os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional planejam contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, na forma do Decreto Estadual nº 227, de 16 de março de 2022;
XI. Plano de Contratações Anual Interno: elaborado pelo órgão com finalidade de orientar e racionalizar suas contratações em âmbito interno, bem como subsidiar as informações a serem apresentadas à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), quanto aos bens e serviços comuns;
XII. Plano Anual de Capacitação: conjunto de ações de capacitação voltado às funções-chave da gestão de contratações e que devem permitir não apenas o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes desejáveis ao bom desempenho das atribuições, inclusive quanto à aplicação de ferramentas de planejamento;
XIII. Planejamento de Compras: conjunto normativo interno a ser instituído para assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência de estoque de produtos; observada a estimativa de compras com base nos exercícios anteriores, ficando a cargo da área responsável, sempre que possível, gerir os bens em estoque além de garantir os níveis mínimos para que não haja descontinuidade de suprimento, adotando-se, sempre que possível, na elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais eficiente; e
XIV. Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações: instrumento que deve prever as ações a serem implementadas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações, especificando os controles de segurança a serem aplicados,