

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2019 – SEAD/DAF

ALUGUEL DE ESPAÇO

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, órgão da Administração Direta do Estado, com sede nesta cidade de Belém, Estado do Pará, Travessa do Chaco, nº 2350 - Marco - CEP: 66.093-542, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.247.283/0001-94, e a Senhora ADRIANE ANASTÁCIO, residente a Rua Diogo Moia, nº 800, Bairro Umarizal, Belém-Pa, inscrita no CPF nº 281.353.692-04.

OBJETO: Aluguel de espaço para fundear a embarcação denominada BARCARENA, de propriedade do Governo do Estado do Pará, sob o registro nº 09725, Inscrição nº 0210187182, jurisdição CPBLEM, embarcação de passageiro, localizado na Rodovia Arthur Bernardes nº 8.669.

DATA DA ASSINATURA: 09/07/2019

VIGÊNCIA: 09/07/2019 a 08/07/2020 a partir da data da assinatura.

OTAVIO OLIVA NETO

Secretário de Estado de Administração em exercício

Protocolo: 453425

TERMO ADITIVO A CONTRATO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2017 – SEAD - PRORROGAÇÃO

Objeto: Prorrogação do prazo contratual pelo período de 12 meses.

Funcional Programática: 04.244.1422.6801

Natureza da Despesa: 339037

Fonte: 0101006360

Valor Mensal: R\$ 48.982,50

Data de Assinatura: 02/07/2019

Vigência: 03/07/2019 a 02/07/2020

Contratado: LIMPAR LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, empresa estabelecida na cidade de Ananindeua- PA, com sede na Rua José Marcelino de Oliveira, PSG Bom Jardim, 2, Sala A, bairro Centro, CEP: 67.030-170, telefone: 3282-0822, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.775.721/0001-85.

Ordenador: HANA SAMPAIO GHASSAN

Protocolo: 453362

FÉRIAS

PORTARIA Nº 251/2019 – DE 10 DE JULHO DE 2019.

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 81/2019-CCG de 10.01.2019 publicada no DOE nº. 33.778 de 11.01.2019 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 0018/2019 de 14.01.2019, publicada no DOE nº. 33782 de 16.01.2019;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 74 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo nº2019/324005;

RESOLVE:

CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora OTILIA SAPUCAIA, Id. Funcional 2054/1, ocupante do cargo de Técnico A, lotada nesta Secretaria de Estado de Administração - SEAD, período de 01 a 30 de julho de 2019, referente ao período aquisitivo de 01 de abril de 2018 a 31 de março de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, BELÉM 10 DE JULHO DE 2019.

SHIRLEI SANTOS ARAÚJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 453413

OUTRAS MATÉRIAS

TERMO DE COOPERAÇÃO PARA CONCESSÃO DE DESCONTOS EM MENSALIDADES - PROGRAMA "SERVIDOR NA ACADEMIA" Nº 03/2019 – SEAD/DAF

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 05.247.283/0001-94, e a ACADEMIA VIDA E SAÚDE PILATES, localizada à Av. Cipriano Santos, nº 219, Bairro São Brás, CEP nº 66.090-340, no município de Belém/Pa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.870.404/0001-60.

OBJETO: Concessão de desconto em mensalidades – Programa "Servidor na Academia" oferecido pela Academia aos servidores estaduais do Poder Executivo do Estado do Pará da Administração Direta e Indireta e seus dependentes.

DATA DA ASSINATURA: 11/07/2019

VIGÊNCIA: 11/07/2019 a 10/07/2021, 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura.

OTAVIO OLIVA NETO

Secretário de Estado de Administração em exercício.

Protocolo: 453265

PORTARIA Nº. 250/2019-DAF/SEAD, DE 10 DE JULHO DE 2019.

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 81/2019-CCG de 10.01.2019 publicada no DOE nº. 33.778 de 11.01.2019 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 0018/2019 de 14.01.2019, publicada no DOE nº. 33782 de 16.01.2019;

CONSIDERANDO o Processo nº. 2019/306527;

RESOLVE:

INTERROMPER, a contar de 04.06.2019, por necessidade de serviço, o gozo das férias da servidora SOLANGE SOARES DE MORAES FRANÇA, Id. Funcional nº. 5085136/1, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, concedida através da Portaria nº. 184/2019-DAF/SEAD de 24 de maio de 2019, publicada no DOE nº. 33.882 de 28.05.2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, BELÉM 10 DE JULHO DE 2019.

SHIRLEI SANTOS ARAUJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 453418

IMPrensa Oficial do Estado

ADMISSÃO DE SERVIDOR

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Presidente da IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO – IOE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando os termos do Processo Licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o n.º 001/2019/IOE, tendo como objeto a aquisição de material gráfico, conforme especificações constantes no Anexo II – Termo de Referência do Edital, o qual proclamou como vencedor o fornecedor STORE DO BRASIL EIRELI resolve HOMOLOGAR o referido certame, com base no disposto no art. 5º, inciso IV, da Lei Estadual n.º 6.474, de 06 de agosto de 2002. Belém (PA), 04 de julho de 2019.

JORGE LUIZ GUIMARÃES PANZERA

Presidente/IOE

Protocolo: 453247

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 109 DE 12 DE JULHO DE 2019

Normatização para publicações de matérias a serem disponibilizadas na forma digital no Diário Oficial do Estado.

O PRESIDENTE DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Estadual de nomeação publicado no Diário Oficial do Estado em 25.01.2019;

Considerando que a Imprensa Oficial do Estado atualmente utiliza a versão exclusivamente digital para publicações de matérias;

Considerando que constantemente o sistema passa por processos de aprimoramentos para atender com qualidade e satisfação aos usuários dos serviços ofertados, bem como a necessidade de padronizar e tornar públicas as diretrizes a serem observadas, resolve:

Art. 1º Os entes públicos e privados contratantes do serviço contínuo de publicação no Diário Oficial do Estado devem cadastrar usuários publicadores, através do envio de Ofício ao Gabinete do Presidente da IOE informando os dados: Nome, CPF, E-mail, Telefone Fixo com ramal e Celular; Parágrafo Único: O usuário publicador cadastrado no sistema e-diário é responsável pela guarda do login e senha bem como pelo conteúdo publicado.

Art. 2º Publicações avulsas presenciais devem ser realizadas por pessoas devidamente autorizadas via procuração particular específica para este fim, emitida pela entidade pública ou privada em nome da qual a publicação será efetuada.

Art. 3º As publicações presenciais serão recebidas pelo setor responsável exclusivamente no horário de 08h às 14h, e, pelos os usuários publicados devem ser enviadas de 08h às 16h via sistema.

Parágrafo 1º: O envio de matérias após o fechamento do sistema (16h) deverá ser efetuado exclusivamente através do e-mail diario@ioe.pa.gov.br, estando a efetiva publicação do DOE do próximo dia sujeita a disponibilidade e autorização, até as 20h.

Parágrafo 2º: O envio de matérias via sistema é realizado digitando-se o conteúdo diretamente no editor de texto, com atenção para algumas restrições:

I - Textos com caracteres especiais como §, estruturas de tópicos com diversos níveis, tabelas dentro de tabelas, textos em rodapés, observações minúsculas e diversas caixas de texto deverão ser enviados até as 16:00 horas, somente para o e-mail suporte@ioe.pa.gov.br para análise prévia, impedindo-se a perda de formatação do conteúdo.

II- Imagens, documentos em PDF, Planilhas em Excel, assinaturas, balanços e quaisquer documentos diversos de texto também devem ser enviados via e-mail para análise e autorização prévia.

III- Todos os documentos devem ser enviados via e-mail no formato PDF X1A, sem marcas de cortes, texto em preto 100%, imagens em P&B ou em escala de cinza e resolução mínima de 220 DPI, sendo recomendado que não se condense ou expanda as fontes e imagens.

IV- Quando o conteúdo a ser publicado for superior a 100 páginas e/ou quando constarem múltiplas tabelas, e/ou tabelas dentro de tabelas e/