

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Solange Rodrigues Santos

CPF: 173.556.302-10

Matrícula: 5946042

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Isadora Arícia Oliveira dos Santos

CPF: 007.796.372-59

Matrícula: 73504322/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Rosa de Fátima Lima de Oliveira

CPF: 153.230.302-59

Matrícula: 32743/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Michelle Lemos Freire

CPF: 686.094.932-53

Matrícula: 5892351/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Carlos Henrique da Silva Gonçalves Figueiredo

CPF: 425.261.912-20

Matrícula: 57176658/3

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Lia Soares Bastos Cavalcante

CPF: 680.351.952-04

Matrícula: 5900081/1

• 1º Em suas ausências ou impedimentos, o(a) Presidente da Comissão será substituído(a) pelos suplentes, observada a vinculação efetiva para com a Fundação.

• 2º Os trabalhos da Comissão, órgão legal de deliberação coletiva, serão executados sem prejuízo das atribuições funcionais de seus integrantes.

• 3º Os trabalhos da Comissão serão secretariados pelos servidores Membros da Comissão ou Membros de Equipe de Apoio.

• 4º A assessoria jurídica da Comissão será exercida pelo Procurador-Chefe ou por quem este designar.

• 5º Endereço para contato: Av. Gentil Bittencourt, 650, CEP: 66035-340; Telefone: 3202-4300 / 4309.

Art. 2º. São atribuições da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;

II – realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III – decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes;

IV – julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito;

V – proceder à classificação ou desclassificação das propostas;

VI – elaborar as minutas de edital e de contrato referentes ao objeto licitado;

VII – expedir os editais a que se refere o inciso anterior, após a aprovação das respectivas minutas pelo Assessor Jurídico da Comissão;

VIII – rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando considerá-los passíveis de correção, fundamentalmente;

IX – receber recursos interpostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;

X – apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;

XI – promover as diligências determinadas pela autoridade superior;

XII – comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;

XIII – praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 3º. Compete ao(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – convocar os demais membros, titulares ou suplentes, sempre que necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;

II – abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, anunciando as deliberações tomadas;

III – exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;

IV – rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

V – conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;

VI – resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;

VII – determinar a realização das diligências necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;

VIII – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

IX – praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Art. 4º. São atribuições dos demais membros da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;

II – votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

III – rubricar os documentos de habilitação e as propostas;

IV – auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações.

Art. 5º. Compete a Assessoria Jurídica da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – exercer as atribuições previstas no parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/1993.

II – atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;

III – controlar e certificar nos autos do processo licitatório o cumprimento dos prazos previstos em lei;

IV – atender às determinações do(a) Presidente da Comissão.

Art. 6º. São atribuições dos Membros da Comissão Permanente de Licitação, quando da modalidade de licitação presencial:

I – atender às convocações feitas pelo(a) Presidente da Comissão e participar das sessões;

II – auxiliar o Presidente e o Assessor Jurídico da Comissão em suas tarefas e atender às suas determinações;

III – lavrar atas das reuniões da Comissão;

IV – providenciar a publicação dos atos da Comissão, na forma e modo legais.

Art. 7º. A Autoridade Competente/Homologadora a que se refere esta PORTARIA é o Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará.

Art. 8º - REVOGA-SE a PORTARIA Nº 41, de 18/02/2019, publicada no D.O.E nº 33809, de 21/02/2019.

Art. 9º - Esta PORTARIA entra em vigor a partir de 07 de setembro de 2019, com validade até 06/09/2020.

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

JOÃO AUGUSTO VIEIRA MARQUES JÚNIOR

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará.

Protocolo: 473367

PORTARIA Nº 445 DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.

O Presidente da Fundação Cultural do Estado Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, pelo Decreto Estadual, publicados no DOE nº 32.798 de 01 de janeiro de 2015 e no DOE nº 33.111 de 19 de abril de 2016, e ainda Decreto Governamental publicado no DOE nº 33.782, de 16 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO a Lei 8.666/93, sobre o acompanhamento e fiscalização de contratos, convênios e parcerias, e ainda de acordo com o Processo 2019/310649

RESOLVE DESIGNAR, para a função de Fiscal do Termo de Fomento nº 001/2019 - FCP, com a ASSOCIAÇÃO PAN AMAZÔNIA NIPO BRASILEIRA - APANB, inscrita sob o CNPJ nº: 04.985.792/0001-51, que tem como objeto o repasse de recursos financeiros, a título de contribuição, como forma de apoio visando a montagem de toda a infraestrutura do evento: "32º SEMANA DO JAPÃO - 90 ANOS DA IMIGRAÇÃO JAPONESA NA AMAZÔNIA NO PARÁ" o servidor: ÂNGELO SÉRGIO FRANCO DE OLIVEIRA matrícula: 57198595/2, cargo: Téc. em Gestão Cultural; e como Fiscal Substituto a servidora: MARIA DE FÁTIMA LIMA BARROSO, matrícula: 32026/1, cargo: Agente Administrativo.

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

JOÃO AUGUSTO VIEIRA MARQUES JÚNIOR

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará /FCP.

Protocolo: 473370

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR**PORTARIA Nº 441 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019**

O Presidente da Fundação Cultural do Estado Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicados no DOE nº 33782 de 16 de janeiro de 2019; e, considerando os termos do Processo 2019/343178, de 22/07/2019,

RESOLVE:

I – Formalizar, para fins de regularização funcional, o encerramento do contrato temporário de nº 015/93 da ex-servidora Tânia Guimarães Ribeiro, matrícula: 5413044-010, contratada pela extinta Fundação Cultural do Pará "Tancredo Neves" para exercer o cargo de Técnico de Nível Superior, no período de 01.02.1993 a 31.12.1994, conforme ficha financeira CRH/SEAD.

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

JOÃO AUGUSTO VIEIRA MARQUES JÚNIOR

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 473128

DIÁRIA**PORTARIA Nº 442 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019**

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o que dispõe os artigos. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e CONSIDERANDO: O Processo nº 2019/379187, datado de 12/08/2019