

Matrícula: 5946042

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Edilberto Trindade de Souza

CPF: 572.485.672-72

Matrícula: 5723316/1

- 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: Lia Soares Bastos Cavalcante

CPF: 680.351.952-04

Matrícula: 5900081/1

- MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO:

Nome: Pedro Henrique Cardoso Braz

CPF: 933.256.222-91

Matrícula: 5899706/1

• 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 de nº 199 de 08/09/2020, publicada no DOE nº 34.340 de 10/09/2020

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 19 de fevereiro de 2021, com validade até 19/02/2022.

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

GUILHERME RELVAS D' OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará

Protocolo: 630238

ADMISSÃO DE SERVIDOR

PORTARIA Nº 52 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

O Presidente da Fundação Cultural do Estado Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas e CONSIDERANDO o disposto nos Art. 74, § 2º da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; , também CONSIDERANDO Memorando nº031/2021 CAO

RESOLVE:

I – ALTERAR o período de gozo de férias do servidor CRISTIANO DE JESUS CORREA LEITE, matrícula 5892252/ 1, cargo de MOTORISTA, concedido através da Portaria Coletiva nº 21 de 26 de Janeiro de 2021, com o período de gozo: 01/03/2021 à 30/03/2021, publicada no DOE 34.477 de 01/02/2021, referente ao período aquisitivo 2019/2020, ficando para 01/05/2021 a 30/05/2021, por razão de necessidades executivas desta Fundação.

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

GUILHERME RELVAS D OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 630217

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 54 - CGP/FCP DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei n.º 6.576, de 3 de setembro de 2003, alterada pela Lei n.º 8.096, de 1º janeiro de 2015, publicada no D.O.E. Nº 32.798 de 01 de janeiro de 2015, pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 33.782 de 16 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 77 da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO ainda o termo do Processo: 2021/100692.

CONCEDER, Licença Saúde para o(a) servidor(a) na tabela abaixo:

DIAS	PERIODO	NOME	MATRICULA	CARGO	LAUDO
10	20/01 a 29/01/2021	DIONELPHO MACHADO E CUNHA JUNIOR	57193514/ 1	TECNICO EM GESTAO CULTURAL	69383

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

GUILHERME RELVAS D OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 630159