

PORTARIA Nº. 013/2021 – FISP

O Diretor e Ordenador de Despesa do Fundo de Investimento de Segurança Pública - FISP, designado através da PORTARIA Nº. 031/2021-CCG, de 08.01.2021, publicada no DOE nº 34.456 em 11.01.2021 e RESOLUÇÃO nº 001/2021-FISP, de 14.01.2021, publicada no DOE nº 34.461 em 15.01.2021, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO: Processo nº 2020/1075294, atinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2020 – SRP – CBMPA que gerou a Ata de Registro de Preços nº 04/2020-A CBMPA, Contrato nº 05/2021 – FISP, firmado entre o Fundo de Investimento de Segurança Pública – FISP e a Empresa MOTOROLA SOLUTIONS LTDA, para aquisição de 200 Rádios comunicadores portáteis APSCO 25 com a finalidade de atender as necessidades da Polícia Civil do Estado do Pará;

CONSIDERANDO: A previsão legal contida no Art. 67, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, o teor do Decreto Estadual nº 870/2013 e, ainda a Portaria Conjunta nº 658/2014-SEAD/AGE, disponível na homepage da AGE e que versa acerca do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores: MAIRA CRISTINA BARROS DE AZEVEDO (Fiscal titular) - MF: 54185815; SERGIO DE OLIVEIRA DUARTE (1º membro) - MF: 5232910; LUÍSA DE SOUZA CAMPOS DAMASCENO MONTEIRO (2º membro) - MF: 55585927, como FISCALIS do contrato supramencionado, junto à Polícia Civil do Estado do Pará - PCPA, visando ao efetivo cumprimento das disposições contratuais.

Art. 2º - Requerer aos fiscais que encaminhem a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) devidamente atestada(s), acompanhada(s) dos comprovantes de realização da despesa conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado (Boletim de Medição, Termo de Recebimento de Material com o devido registro fotográfico dos bens, dentre outros), recibo e documentos de regularidade fiscal, trabalhista e de seguridade fiscal (FGTS e Previdência) da contratada, até o 5º (quinto) dia útil após a data de recebimento do documento fiscal, para fins de adoção das medidas para a liquidação e pagamento da despesa;

Art. 3º - Requerer aos fiscais, quando a contratada não estiver cumprindo as obrigações que lhe couberem, que encaminhem ao FISP, RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, antes do término da vigência contratual, a fim de que sejam adotadas as medidas competentes, ressalvadas as atribuições ao Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Belém/PA, 25 de março de 2021.

FÁBIO DA LUZ DE PINHO - CEL QOPM

Diretor e Ordenador de Despesa do FISP

Protocolo: 639587

RESULTADO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**EXTRATO DA DECISÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

A Comissão Permanente de Licitações do Fundo de Investimento de Segurança Pública-FISP/SEGUP-PA obedecendo determinação da Autoridade Competente, COMUNICA a todos os licitantes que participaram do Convite nº 09/2020-FISP/SEGUP cujo objeto é a RECUPERAÇÃO COM REFORÇO ESTRUTURAL DO DECK DA PISCINA DO CENTRO DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO MAJ HENRIQUE RUBIM, o resultado do RECURSO ADMINISTRATIVO impetrado pelas licitantes: A3 ENGENHARIA LTDA - EPP não foi RECEBIDO por ser intempestivo e ALFA E ÔMEGA CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI foi RECEBIDO por ser tempestivo e por obedecer os requisitos de admissibilidade e DECIDE, NO MÉRITO, NÃO ACATAR ao Recurso Administrativo interposto pela referida empresa. Esse Diretor mantém a decisão da comissão Permanente de Licitação que classificou a licitante CONSTRUMAZ CONSTRUTORA LTDA - EPP em primeiro lugar. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Belém, 24 de março de 2021.

FÁBIO DA LUZ DE PINHO - CEL QOPM

Diretor e Ordenador de Despesas do FISP.

Protocolo: 639551

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

PORTARIA**PORTARIA Nº 324/2021-GAB/SEAP/PA**

Belém/PA, 25 de março de 2021.

Estabelece regras, quanto ao fluxo das providências institucionais a serem adotadas, quando servidor da SEAP-PA for vítima de crimes contra a pessoa, no exercício da função pública ou em razão dela.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO PARÁ, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o inciso II do artigo 138 da Constituição do Estado do Pará, bem como pela Lei nº 8.937, de 02 de dezembro de 2019 e

CONSIDERANDO que compete à Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP/PA planejar, coordenar, implementar, fiscalizar e executar a custódia, reeducação e reintegração social de pessoas presas, internadas e egressos, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984 – Lei de Execução Penal;

CONSIDERANDO dentre as instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública do Estado do Pará, a SEAP-PA é uma das que mais e por mais tempo expõe seus agentes e colaboradores ao contato direto com o cidadão em conflito com a Lei (criminoso), a dizer que esse tempo não se limita ao período utilizado na abordagem policial ou na lavratura do respectivo procedimento de polícia judiciária, que é mister de outras forças policiais, mas se protraí no tempo por semanas, meses e anos a fio, enquanto o preso estiver sob a custódia da Administração Penitenciária Estadual;

CONSIDERANDO que a custódia do preso nos moldes hoje adotados pela gestão penitenciária, realizada no fiel cumprimento da mais moderna doutrina aplicada em operações penitenciárias, implica na imposição de métodos e procedimentos necessários a manutenção da ordem e da disciplina no cárcere, muito pouco simpáticos àqueles detentos acostumados ao caos e a permissividade de outrora;

CONSIDERANDO que essa sistemática resulta na exposição de nossos policiais penais e demais servidores a toda sorte de ameaças e até mesmo de atentados contra suas vidas, em clara intenção retaliatória às suas condições de agentes de segurança do Estado;

CONSIDERANDO por fim, a necessidade de se padronizar o fluxo das providências a serem adotadas quando servidores desta SEAP-PA estiverem em situação de vulnerabilidade, em casos de ameaça ou violência, no exercício da função pública ou em razão dela.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido o fluxo de procedimentos a ser desenvolvido por esta SEAP-PA, quando servidores desta se acharem em situação de vulnerabilidade, em face de sua pessoa física, notadamente em casos de Crimes Contra a Pessoa, assim elencados no Código Penal Brasileiro, sofridos no exercício da função pública ou em razão dela;

Art. 2º - Quando advir notícia de cometimento de crime contra a pessoa, perpetrado em face de servidor no exercício da função pública ou em razão dela, serão observados os devidos procedimentos:

I - No caso de sofrer ameaça o servidor deverá:

1. acionar o diretor da unidade prisional ou da Diretoria a qual estiver subordinado, colocando-o a par do ocorrido;
2. acionar o Disque Proteção, nos casos urgentes, por meio do numeral (91) 98446-4705, que ficará sob responsabilidade do Comando de Operações Penitenciárias – COPE/SEAP-PA;
3. informar o ocorrido e acatar as orientações de segurança imediata, enquanto não chega a guarnição do Comando de Operações Penitenciárias – COPE/SEAP-PA;
4. registrar Boletim de Ocorrência Policial - BOP relatando o fato. Para servidores que laboram na RMB (incluindo o Complexo de Americano), o BOP deverá ser registrado na Delegacia de Homicídio de Agentes Públicos – DHAP/DH/DPE/PC-PA, da Divisão de Homicídios da Polícia Civil do Estado do Pará, localizada na José Bonifácio, 185, Fátima, Belém, Pará;
5. Nos demais municípios o boletim deverá ser registrado na respectiva delegacia de polícia civil do fato ocorrido;
6. manter contato com a Central de Apoio e Valorização do servidor CAVS/DGP/SEAP-PA, da Diretoria de Gestão de Pessoas, reportando o ocorrido e solicitando apoio institucional;
7. enviar cópia do BOP a sua chefia imediata; e
8. dirigir-se à Assessoria de Segurança Institucional – ASI/SEAP-PA, munido de seu BOP.

II - O diretor da unidade prisional ou Diretoria donde o servidor estiver lotado deverá:

1. imediatamente, dar a conhecer dos fatos à Diretoria de Administração Penitenciária por e-mail e orientar o servidor para que adote as providências elencadas no inciso anterior; e

2. encaminhar o BOP à DAP/SEAP-PA, por e-mail, na forma de Ofício Interno;

III - O atendente do serviço Disque Proteção deverá:

1. orientar o servidor no sentido de resguardar sua proteção individual e de seus familiares; e

2. acionar uma guarnição do Comando de Operações Penitenciárias – COPE/SEAP-PA nos casos urgentes;

IV - A Diretoria de Administração Penitenciária – DAP/PA deverá:

1. verificar, por meio de seus órgãos subordinados, indícios iniciais de procedência dos fatos e suas possíveis motivações (conduta do agente, vida pregressa etc.), a fim de subsidiar a ASI/SEAP-PA;

2. verificar se há indicação e possibilidade institucional para a remoção do servidor para outra unidade prisional;

3. fornecer à Assessoria de Segurança Institucional - ASI/SEAP-PA, sempre que por esta for demandada, por meio do Centro Integrado de Monitoramento Eletrônico – CIME/DAP/SEAP-PA, informações acerca de PPL's monitorados eletronicamente que potencialmente guardem envolvimento com a ameaça ou violência cometida contra o servidor da SEAP-PA;

4. determinar à CIME proceder abordagens para a realização e vigilância aproximada em Pessoas Privadas de Liberdade – PPL que estiverem cumprindo pena provisória em regime de monitoramento eletrônico e dar de mandados judiciais; e

5. prestar apoio operacional, por meio do Centro Integrado de Monitoramento Eletrônico – CIME/DAP/SEAP-PA, nas atividades operacionais de campo desenvolvidas pelo Comando de Operações Penitenciárias – COPE/SEAP-PA e pela Assessoria de Segurança Institucional – ASI/SEAP-PA, sempre que demandada;

V - A Central de Atendimento e Valorização do Servidor – CAVS/DGP/SEAP-PA deverá: