

CONTRATO**Nº DO CONTRATO: 024****EXERCÍCIO: 2021**

OBJETO DO CONTRATO: O presente Contrato decorre de Dispensa de Licitação nº 016/2021, com base no que dispõe o art. 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93, e ao disposto na Lei nº 8.245 de 18/10/1991 e da Lei nº 10.406 de 10/01/2002 e suas alterações posteriores. Com base nos termos da Proposta data Seq. 3 do Processo Administrativo Eletrônico Nº 2021/773468.

DATA DE ASSINATURA: 29/09/2021

VALOR: O aluguel mensal é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) mais IPTU, o anual é de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais) e o valor em 48 meses de R\$ 3.360.000,00 (Três milhões trezentos e sessenta mil reais)

Início da Vigência: 29/09/2021

Término da Vigência: 29/09/2025

ORÇAMENTO:

PROG. DE TRABALHO	DESPESA	AÇÃO	FONTE	PL. INTERNO
48101.19.122.1297.8338	339039	23856	0101	412.000.8338-C

LOCADOR: EMPRESA AGUIAR DIAS HOLDING LTDA (22.947.144/0001-92)
ENDEREÇO: RUA DOMINGOS MARREIROS, BAIRRO: FÁTIMA, CEP: 66.060-162 - BELÉM/PARÁ

ORDENADOR: CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY

Protocolo: 711112

SUPRIMENTO DE FUNDO**PORTARIA Nº 467 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021**

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA nº 703/2020 de 30.03.2020, publicada no DOE nº 34.163 de 31.03.2020.

CONSIDERANDO o que dispõe os Arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o processo nº 2021/1083982.

RESOLVE:

I – CONCEDER à servidora DANIELE GARCIA DA SILVA, Identidade Funcional nº 5900126/1, CPF Nº 694.195.402-78, ocupante do cargo de Gerente, lotada no Gabinete do Secretário, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 800,00 (Oitocentos Reais), o qual deverá observar a classificação orçamentária abaixo:

Programa de Trabalho	Fonte do Recurso	Natureza da Despesa	Valor
48101.19.122.1297.8338	0101	339030	R\$ 800,00

II – ESTABELECER o prazo para aplicação do suprimento de fundos de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem Bancária e para prestação de contas, 15 (quinze) dias subsequentes ao término do prazo estabelecido para aplicação dos recursos, para atender despesas de pronto pagamento desta SECTET.

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

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica, em 29 de setembro de 2021.

ADEJARD GAIA CRUZ

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 711142

DIÁRIA**PORTARIA Nº 466 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021**

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA nº 703/2020 de 30.03.2020, publicada no DOE nº 34.163 de 31.03.2020.

CONSIDERANDO o que dispõe os Arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o processo nº 2021/1075901.

R E S O L V E:

I – Autorizar os servidores JOSÉ PEREIRA E SILVA NETO, Identidade Funcional nº 5905193/2, ocupante do cargo de Coordenador de Educação Técnica e Tecnológica, lotado na Diretoria de Educação Superior, Profissional e Tecnológica, e DETEC, a viajar aos municípios de Ananindeua-PA, Marituba-PA e Castanhal-PA, no dia 30/09/2021, com objetivo realizar visitas técnicas nas EETEPAS Presidente Tancredo de Almeida Neves (Ananindeua), Juscelino Kubitschek de Oliveira (Marituba), Dom Aristides Piróvano (Marituba) e Artes São Lucas (Castanhal); e WELINGSON WANDY PINTO PERALTA, Identidade Funcional nº 57214839/1, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Diretoria de Administração e Finanças – DAF, que conduzirá o servidor aos referidos municípios.

II – Conceder de acordo com as bases legais vigentes, 1/2 (meia) diária aos servidores acima, que se deslocarão conforme item I.

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

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica, em 29 de setembro de 2021.

ADEJARD GAIA CRUZ

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 711132

PORTARIA Nº 464 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, COM BASE NO DECRETO DE 01.01.2019, publicado no DOE Nº 33.771, de 02.01.2019.

CONSIDERANDO o que dispõe os Arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO o processo nº 2021/1078739.

R E S O L V E:

I – Autorizar a servidora EDILZA JOANA OLIVEIRA FONTES, Identidade Funcional nº 57176393/3, ocupante do cargo de Secretária Adjunta, lotada na SECAD, a viajar aos municípios de Marabá-PA e Novo Repartimento-PA, nos dias 04/10 e 05/10/2021, a fim de participar das aulas inaugurais no município de Novo Repartimento, dentro das atividades do programa Forma Pará. II - Conceder de acordo com as bases legais vigentes, 01 e 1/2 (uma e meia) diárias à servidora acima, que se deslocará conforme item I.

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

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica, em 29 de setembro de 2021.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY

Secretário de Estado

Protocolo: 710797

OUTRAS MATÉRIAS**PORTARIA Nº 442 DE 29 DE SETEMBRO DE 2021**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, COM BASE NO DECRETO DE 01.01.2019, publicado no DOE Nº 33.771, de 02.01.2019.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a modernização e uniformização do fluxo do processo, visando a organização, a economicidade e a racionalização das atividades administrativas da Secretaria.

RESOLVE:

Art. 1º. Quanto ao processo de solicitação de diárias e passagens.

As diárias e/ou passagens deverão ser solicitadas pelo superior hierárquico do interessado, através de Memorando padronizado (disponibilizado pela secretaria), mediante protocolo, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis do início do deslocamento.

A solicitação deve ser realizada obrigatoriamente mediante preenchimento completo do "Formulário de Solicitação de Passagens" e/ou "Formulário de Solicitação de Diárias" padronizado, contendo: nome, cargo/função, CPF, matrícula, lotação, e-mail, motivo da viagem, justificativa, período da viagem (incluindo horário de início e término das atividades), local de partida e destino e dados bancários do interessado (banco, agência, conta).

O solicitante deve anexar à solicitação o cronograma com a descrição das atividades a serem desenvolvidas ou material informativo de evento (folder, convite, site, e-mail ou outros). Além disso, também deve incluir ao corpo do processo a declaração do servidor de que não possui pendência em prestação de contas de viagem anteriormente concedida.

Solicitações que não sejam encaminhadas em formulário padrão, não contenham declaração do servidor ou não contenham cronograma de atividades ou material do evento, serão automaticamente indeferidas.

Parágrafo Único. As solicitações de deslocamento fora do território do estado devem ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 dias úteis do início do deslocamento.

Art. 2º. É obrigatória a apresentação de justificativa nos seguintes casos.

Afastamento por prazo superior a 3 (três) dias contínuos;

Deslocamento de mais do que 3 (três) pessoas para a realização de atividades;

Deslocamentos que cujo período da viagem abranja sábados, domingos ou feriados; Viagens em caráter de urgência.

Art. 3º. Cabe ao Secretário de Estado autorizar o procedimento administrativo, a fim de que sejam tomadas as providências para a(s) concessão(ões) de diárias e/ou passagens.

Parágrafo Único. No caso de indeferimento, o processo retorna ao solicitante para o arquivamento.

Art. 4º. Quanto a concessão de diárias.

Cabe ao Diretor de Administração e Finanças determinar que a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGEPES) tome as medidas relacionadas ao cálculo das diárias devidas, à edição e à juntada de minuta de PORTARIA concessiva de diárias.

Cabe à COFIN informar a dotação orçamentária para as diárias e passagens e a emissão da nota de empenho para pagamento das diárias.

À Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGEPES) cabe publicar a PORTARIA de Concessão de Diárias, no Diário Oficial do Estado do Pará, com o objetivo de dar publicidade ao ato.

Art. 5º Quanto ao processo de aquisição de passagens.

Cabe ao Diretor de Administração e Finanças determinar, após o devido