

REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.  
HOSPITAL REGIONAL DE TUCURUÍ  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA  
AILSON ALMEIDA VELOSO JUNIOR  
DIRETOR GERAL HRT/SESPA  
Portaria 2827/2015/CCG

**Protocolo: 136372**

**Portaria Nº 02 de 04 de JANEIRO de 2017**

O Diretor Geral do Hospital Regional de Tucuruí/SESPA, usando de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, de acordo com a Portaria nº 2.827/2015 CCG de 22 de Maio de 2015, publicada no DOE nº 32.892 de 25/05/2015.

RESOLVE:

I - Conceder a servidora MARLUCE DA SILVA DIAS, Cargo TÉCNICO DE ENFERMAGEM, matrícula 57207827-1, a Licença Prêmio no período 15.02.2017 a 16.03.2017, 30 (Trinta) dias referente ao triênio 22.10.2011 a 21.10.2014.

REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.  
HOSPITAL REGIONAL DE TUCURUÍ  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA  
AILSON ALMEIDA VELOSO JUNIOR  
DIRETOR GERAL HRT/SESPA  
Portaria 2827/2015/CCG

**Protocolo: 136373**

## SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

### OUTRAS MATÉRIAS

#### CONVOCAÇÃO DE EMPRESAS

Modalidade: Tomada de Preços

Número: n.º 023/2016.

OBJETO: Conservação da PA-467 no trecho: Entr. PA-151 / Curuçambaba, extensão de 19,00 km, na Região de Integração Tocantins, sob Jurisdição do 4º Núcleo Regional.

A Secretaria de Estado de Transportes - SETRAN, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica os interessados na licitação em referência, que, no dia 10 de janeiro de 2017, às 10h00min, será realizada a sessão de divulgação do resultado do julgamento das Propostas Financeiras das empresas participantes no certame na sala da Comissão Permanente de Licitação da SETRAN, na Av. Almirante Barroso, nº 3639, 1º andar - Souza - Belém/Pa.

Belém, 06 de janeiro de 2017.

VÂNIA DO SOCORRO MARTINS COELHO  
Presidente em exercício da C.P.L. - SETRAN

**Protocolo: 136220**

## COMPANHIA DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DO PARÁ

### FÉRIAS

**PORTARIA Nº 003/2017 GP DE 06 DE JANEIRO DE 2017.**

O DIRETOR PRESIDENTE da Companhia de Portos e Hidrovias do Estado do Pará - CPH, no exercício das suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº. 6.308, de 17 de julho de 2000;

R E S O L V E:

CONCEDER férias regulamentares aos Servidores da Companhia de Portos e Hidrovias do Estado do Pará - CPH referente ao período aquisitivo conforme mapa abaixo:

MATRÍCULA	NOME	AQUISITIVO	GOZO
5820553	Nicolau Sávio de Oliveira Ferrai	2016/2017	01/02/2016 a 02/03/2016

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Companhia de Portos e Hidrovias do Estado do Pará - CPH, 06 de janeiro de 2017.

ABRAÃO BENASSULY NETO  
Diretor-Presidente

**Protocolo: 136386**

## AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### OUTRAS MATÉRIAS

**Extrato de 4º Termo Aditivo ao Convênio de n.º 02/2013.**

Participes: Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará - ARCON-PA/ Centro de Perícias Renato Chaves.

Objeto inicial: Vistoria dos veículos. Objeto e justificativa de aditamento: A prorrogação da vigência a iniciar em 01.01.2017 e encerrar em 31.12.2017. Da fundamentação legal: Art. 57, II e 116 da Lei Federal nº 8.666/93. Data da Assinatura: 29.12.2016. Vigência: 01.01.2017 a 31.12.2017. Endereço dos participes: Rua dos Patriotas, 1905 - Belém - Pa e Rodovia dos Trabalhadores, s/n - Belém - Pa

Diretor Geral da ARCON-PA: Bruno Henrique Reis Guedes.  
Diretor do CPRC: Orlando Salgado Gouvêa.

**Protocolo: 136271**

**Extrato de 4º Termo Aditivo ao Contrato de Nº 05/2014**

Partes: Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará - ARCON-PA/Empresa P&P Turismo Ltda.

Objeto do contrato inicial: Fornecimento de passagens aéreas. Objeto e justificativa de aditamento: Prorrogação de prazo. Vigência: 01.01.2017 a 30.04.2017. Da assinatura: 29.12.2016. Dotação orçamentária: 80.201.26.782.1350.679.3339033.0261 /0101/0260 e outros. Da fundamentação legal: Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Valor: R\$ 79.330,83. Foro: Belém - PA. Endereço da Contratada: Rua Jorge Lacerda, 80, CEP: 89802-105 - CENTRO - fone: 49.20490244, Chapecó - SC. Diretor Geral: Bruno Henrique Reis Guedes.

**Protocolo: 136266**

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA

### CONTRATO

**Contrato nº 136/2016-SEDAP**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia fixa comutada.

Valor Anual: R\$ 4.335,60

Dotação Orçamentária: Projeto Atividade 8338; Natureza da Despesa 339039; Fonte 0101.

Data Assinatura: 29/12/2016

Vigência: 29/12/2016 a 28/12/2018

Contratado: CLARO S/A.

Endereço: Rua Flórida, nº 1970, Cidade Monções

CEP: 04.565-907 - São Paulo/SP

Ordenador: HILDEGARDO DE FIGUEIREDO NUNES

**Protocolo: 136213**

### OUTRAS MATÉRIAS

**TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 055/2016**

CEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA - SEDAP

CESSIONÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA.

OBJETO DE CESSÃO: 01 (UM) DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO E ADUBO, DESCRITO NO TRM Nº 077/2016.

DATA DE ASSINATURA: 29/12/2016

VIGÊNCIA: 29/12/2016 A 31/12/2018

ORDENADOR RESPONSÁVEL: HILDEGARDO DE FIGUEIREDO NUNES

**Protocolo: 136338**

## INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ

### PORTARIA

**PORTARIA Nº 008/2017**

O Presidente do Instituto de Terras do Pará - ITERPA, em exercício, autorizado pelo Decreto publicado D.O.E. em 07.12.2016, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Estadual nº 4.584, de 08 de outubro de 1975, regulamentada pelo Decreto nº 063, de 14 de março de 2017.

Considerando o Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016 disciplina o processo seletivo simplificado para a contratação de servidor temporário, prevista no art. 36 da Constituição do Estado do Pará, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas;

Considerando a necessidade de provimento dos cargos públicos vagos, ora preenchidos com servidores contratados;

Considerando a necessidade de conferir a maior transparência possível ao Processo Seletivo Simplificado de candidatos para o preenchimento de vagas, resolve baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à Chamada Pública para seleção de candidatos para o provimento dos cargos públicos existentes no quadro permanente deste Instituto de Terras do Pará - ITERPA, ficando designados para sua composição as seguintes pessoas:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
3215326/1	FÁTIMA MARIA PICANÇO RODRIGUES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
80845073/1	GIZELLE DO SOCORRO ARAÚJO DE ALENCAR	TEC. EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
57213619/1	GLEICY MERCES DE ARAÚJO ROCHA	TEC. GESTÃO DESENV. AGRÁRIO E FUNDIÁRIO
	GULHERME FERREIRA BENTES	
80845074/1	JOSÉ HILTON DA SILVA CUNHA	ASSISTENTE TEC. GESTÃO DESENV. AGRÁRIO E FUNDIÁRIO
54197405/2	LEILA LÚCIA ALBERTINI PERETTI	TEC. GESTÃO DESENV. AGRÁRIO E FUNDIÁRIO
57203123/2	ALIRIO DE CARVALHO BEZERRA JUNIOR	TEC. GESTÃO DESENV. AGRÁRIO E FUNDIÁRIO

Art. 2º A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida por Fátima Maria Picanço Rodrigues;

Art. 3º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a para estabelecer as condições com vistas à realização da seleção, bem como, autorizada a baixar editais e adotarem todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Belém (Pa), 05 de janeiro de 2017

DANIEL NUNES LOPES

Presidente

**Protocolo: 136356**

### OUTRAS MATÉRIAS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**

**INTERESSADO: INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ**

ASSUNTO: Chamada Pública, para realização de Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação temporária de pessoa física.

1 - PRÉAMBULO

O Presidente Do Instituto de Terras do Pará - ITERPA, no uso de suas atribuições, através da Comissão constituída pela Portaria nº008/2017-ITERPA torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, visando à Contratação Temporária de TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E FUNDIÁRIO, TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E FUNDIÁRIO E ASSISTENTE DE INFORMÁTICA para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Autarquia, de acordo com o que dispõem o Decreto nº 1.627 de 18 de outubro de 2016, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, que dele faz parte integrante.

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - O procedimento de Chamada Pública será regido pela Lei Complementar nº07/91, de 25 de setembro de 1991, c/c com a Lei Complementar nº 077/11, de 28 de dezembro de 2011.

**3 - DO OBJETO**

3.1 - O presente Edital de Chamada Pública tem por objeto a seleção de profissionais para prestação de serviços na área agrária e fundiária e na área de informática, sob o regime de contrato temporário, para suprir a necessidade de pessoal na Gerência de Cartografia e Geoprocessamento e no Núcleo de Tecnologia da Informática, contando assim com profissionais especializados e de apoio para desenvolvimento das atividades da instituição.

**4 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

4.1 - O candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, que estão contidos no ANEXO II.

4.2 - Não haverá pagamento de taxa de inscrição para o processo seletivo disciplinado pelo presente Edital.

4.3 - No curriculum vitae, o candidato deverá informar corretamente seu endereço, sua documentação pessoal e de sua formação e experiência profissional (titulação).

4.4 - A o preenchimento da ficha de inscrição e entrega de curriculum vitae solicitando contratação implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

4.5 - O presente Edital estará disponível para consulta nos quadros de avisos do ITERPA, situada na Rua Farias de Brito, 56 - São Braz - Belém-Pará, no Diário Oficial do Estado e, ainda, no endereço eletrônico www.iterpa.pa.gov.br.

4.6 - Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, avisos, comunicados e outras

informações referentes a este processo seletivo, os quais serão afixados no local especificado no item anterior e no sítio eletrônico acima mencionado.

#### 5 - DAS ETAPAS

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de duas etapas, assim organizadas:

5.1.1 - A primeira etapa (eliminatória) para nível superior e médio: entrega de ficha de inscrição e curriculum vitae no dia 10/01/2017 a 11/01/2017, das 9:00h às 14:00h na Gerência de Atendimento e Controle do Instituto de Terras do Pará-ITERPA, localizado na Rua Farias de Brito, nº 56, Bairro São Braz, Belém/PA, não sendo aceita entregas fora do prazo estabelecido.

5.1.2 - A análise curricular será feita no período de 12/01/2017 a 16/01/2017;

5.1.3 - segunda etapa (eliminatória). Convocação para entrevista, no período de 17/01/2017 a 20/01/2017 das 8:00h às 14:00h, horário local, na sede do ITERPA;

5.1.4 - O resultado dos aprovados sairá no dia 23/01/2017 no D.O.E, sendo que a contratação temporária far-se-á de acordo com as necessidades do ITERPA e sua disponibilidade financeira dentro do número de vagas existente no ANEXO II.

5.1.5 - Entrega de documentos no período de 25/01/2017 a 27/01/2017 na sede do ITERPA, das 9:00h às 14:00h na Gerência de Gestão de Pessoas, apresentando cópia com original para conferência, para fins de comprovação de sua autenticidade da documentação pessoal, de formação e experiência profissional (titulação), declarações de acúmulo ou não de cargos públicos e declaração de que nos últimos seis meses não foi contratado pela administração pública estadual.

5.1.6 - Os candidatos aprovados comparecerão nos dias 30 e 31/01/2017, na sede do ITERPA, das 8:00h às 14:00h na Gerência de Gestão de Pessoas, para assinatura do contrato administrativo por prazo determinado.

5.2 - O candidato é o único responsável pelas informações prestadas.

5.3 - O cronograma referente a todas as etapas do processo encontra-se no Anexo II.

#### 6 - DAS FUNÇÕES, DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

##### 6.1 - Das Funções

6.1.1 - As atribuições das funções e demais requisitos necessários para investidura são as seguintes:

6.1.1.1 - Do Técnico em Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário

I - planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento fundiário;

II - analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos agrários e fundiários;

III - efetuar vistorias, avaliações, perícias, laudos e pareceres técnicos em áreas de regularização fundiária;

IV - realizar a avaliação de imóveis rurais, emitindo laudos sobre a destinação da área;

V - efetivar avaliações do potencial das áreas destinadas a assentamentos;

VI - realizar estudos regionais e locais para a elaboração de diagnósticos agroambientais;

VII - organizar e controlar o acervo da mapeoteca e o cadastro dos imóveis rurais administrados pelo órgão;

VIII - realizar pesquisas e levantamentos fisiográficos, hidrográficos e climáticos, toponímicos e estatísticos de áreas específicas, coletados em campo;

IX - elaborar e supervisionar o mapeamento de regiões determinadas, coletando dados e informações, efetuando pesquisas locais, analisando fotos aéreas e fotos-satélites, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

A - São requisitos essenciais para contratação

I - Escolaridade: diploma do curso de Bacharelado em Geografia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

II - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, capacitação em ArcGIS.

III - Experiência comprovada na atividade de cartografia e geoprocessamento de no mínimo 1 (um) ano.

6.1.1.2 - Do Técnico em Gestão de Informática

I - Desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos da Autarquia;

II - prestar assistência em hardware;

III - dar suporte e gerenciamento a serviços de arquivo, aplicação, impressão, web, manutenção de rede, entre outros, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

A - São requisitos essenciais para contratação:

I - Escolaridade: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados e outras áreas afins expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

II - Habilidade Profissional: experiência comprovada em desenvolvimento e aplicações JAVA e bancos de dados SQL SERVER, POST GRES, trabalhe com modelagem de banco ou aplicação, noções de Linux, Excel, Windows, (Server), noções de firewall, cabeamento estruturado, configuração e administração de AD, impressão, DHCP, balanceamento de carga e WSUS, instalação e administração de VM, noções básicas para instalação de antivírus para desktop e Server e noções básicas de backup de rede.

III - Experiência comprovada na atividade por no mínimo 1(um) ano.

6.1.1.3 - Do Assistente Técnico em Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário

I - Executar, sob orientação técnica, ações relacionadas ao

ordenamento fundiário do Estado do Pará;

II - colaborar na elaboração, organização, acompanhamento e execução de ações relacionadas ao desenvolvimento agrário das comunidades rurais atendidas pela Autarquia e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

A - São requisitos para contratação:

I - Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

II - Habilidade Profissional: certificado de curso profissionalizante de Agrimensor e/ou na área de Geodésia e Cartografia expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.

III - Experiência comprovada na atividade por no mínimo 1(um) ano.

6.1.1.4 - Do Assistente Técnico de Informática

I - Executar ou auxiliar a execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, tais como:

II - atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador;

III - instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço, e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação;

A - São requisitos para contratação:

I - Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio;

II - Habilidade Profissional: curso profissionalizante em informática de montagem e manutenção de computadores expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, com noções básicas de instalação de antivírus, Windows, Excel, Linux, de cabeamento estruturado.

III - Experiência comprovada na atividade por no mínimo 1(um) ano.

6.2 - Do Regime e da Jornada de Trabalho

6.2.1 - O regime jurídico de trabalho é o previsto na Lei Complementar nº 07/91 de 25 de setembro de 1991 c/c Lei Complementar nº 077/11, de 28 de dezembro de 2011, contrato administrativo de trabalho.

6.2.2 - A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

6.3 - Da Remuneração

6.3.1 - A Remuneração pelo exercício da função de nível superior - Técnico em Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário - Geógrafo e Técnico em Gestão de Informática está assim consignada:

A - Vencimento-Base, no valor de R\$ 1.717,62 (Um mil, setecentos e dezessete reais e sessenta e dois centavos);

B - Gratificação de Escolaridade, no percentual de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o vencimento-base.

C - Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 425,00 (Quatrocentos e vinte e cinco reais).

6.3.2 - A Remuneração pelo exercício da função de nível médio - Assistente Técnico em Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário e Assistente Técnico de Informática está assim consignada:

A - Vencimento-Base, no valor de R\$ 1.241,48 (Um mil, duzentos e quarenta e um reais e quarenta e oito centavos).

B - Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 425,00 (Quatrocentos e vinte e cinco reais).

6.4 - Das Vagas e da Lotação

6.4.1 - O quadro abaixo representa o quantitativo de vagas disponibilizada para a prestação de serviço na cidade de Belém/PA.

ITEM	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS
01	BELEM	Técnico em Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário - Geógrafo	4
02	BELEM	Técnico em Gestão de Informática	2
03	BELEM	Assistente Técnico em Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário - Agrimensor e/ou Geodésia e Cartografia	2
04	BELEM	Assistente Técnico de Informática	3

#### 7 - DAS INSCRIÇÕES

7.1 - A Ficha de Inscrição (ANEXO I) está disponível no site <http://www.iterpa.pa.gov.br> cujo candidato apresentará preenchido junto com o curriculum vitae, no período de 10.01.2017 a 11.01.2017 na sede do Iterpa, no endereço informado no item 4.5. no horário de 09:00h às 14:00h.

7.2 - O candidato que não cumprir o estabelecido no item 7.1 terá sua inscrição indeferida e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

#### 8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 - O candidato deverá entregar na Gerência de Gestão de Pessoas - GGP na sede da Autarquia cópia e original para conferência os documentos de habilitação a seguir, conforme cronograma do ANEXO II:

1. a) Carteira de Identidade;

2. b) CPF com comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal ([receita.fazenda.gov.br](http://receita.fazenda.gov.br));

3. c) Título de Eleitor com comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turno);

4. d) Certidão de Quitação Eleitoral (site TER)

5. e) Comprovante de Residência emitido em um dos últimos três meses;

6. f) PIS/PASEP, se já for cadastrado (não pode ser o

Cartão Cidadão);

7. g) documentação de escolaridade (Diploma, Certificados ou Certidões) relacionada ao cargo pleiteado;

8. h) documentação relativa à sua experiência profissional (titulação);

9. i) documento de registro profissional;

10. j) 2 Fotos 3x4.

11. l) Declaração de idoneidade, de acordo modelo no ANEXO IV;

12. m) Declaração de não acumulação de cargo público, conforme ANEXO V;

13. n) Declaração de que não contratou temporariamente com o poder público estadual nos últimos 6 (seis) meses, conforme ANEXO VI;

14. o) Certidão de Casamento/Nascimento;

15. p) Certificado de Reservista se for sexo masculino.

16. q) Carteira de Trabalho (CTPS).

17. r) Inscrição no CREA-PA.

18. s) Atestado de Antecedentes (Nada Consta)

8.2 - Somente serão considerados como comprovantes válidos, diplomas, certificados, atestados ou certidões em que conste, expressamente, a denominação do curso, com a indicação explícita da carga horária total.

8.3 - A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições do cargo, a ser comprovada da seguinte forma:

8.3.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador - folha de rosto e de qualificação civil - e com o registro do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

8.3.2 - Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início - dia, mês e ano - e de permanência ou término, se for o caso).

8.4 - Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

#### 9 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1 - Poderão participar da presente Chamada Pública para o Processo Seletivo Simplificado as pessoas físicas, com capacidade técnica específica exigida pelo cargo, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal; que aceitem as exigências estabelecidas pelo direito administrativo e pelas condições fixadas neste Edital.

9.2 - São requisitos para participar do processo seletivo simplificado:

1. a) ter nacionalidade brasileira nos termos da Constituição Federal;

2. b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3. c) encontrar-se em pleno exercício dos seus direitos políticos;

4. d) possuir a escolaridade exigida para a função;

5. e) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

6. f) apresentar atestado de aptidão físico e mental;

7. g) não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;

8. h) não ter outro vínculo jurídico com a União, Estado, Município, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.

9. i) ter afastamento de outro contrato do serviço público temporário no Estado a mais de 6 (seis) meses;

9.3 - O ITERPA não se obriga a contratar os aprovados no Processo Seletivo Simplificado fora do número de vagas constante no ANEXO II.

#### 10 - DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 - A classificação dos candidatos será feita por meio da avaliação curricular e entrevista tomando como referência a documentação exigida, e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

10.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida, de acordo com o item anterior, obedecendo os ANEXOS VI.

10.3 - No caso de empate na classificação, os critérios para aplicação do desempate, serão os seguintes, nesta ordem:

1. a) candidato que tiver mais idade;

2. b) candidato que apresentar maior tempo de experiência profissional na área de atuação;

3. c) candidato que apresentar maior pontuação nos critérios de avaliação constantes no Edital.

#### 11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Os interessados que forem aprovados no número de vagas, no Processo Seletivo Simplificado, decorrente desta Chamada Pública serão contratados mediante contrato administrativo por prazo determinado, para o exercício de função pública, (cuja minuta conta no Anexo VII), onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo, sem que caibam aos contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

11.2 - A contratação dos servidores temporários, para fins de exercício de função pública será regida pela Lei Complementar nº 07/91 de 25 de setembro de 1991, c/c Lei Complementar nº 77, de 28 de dezembro de 2011.

#### 12 - DO CONTRATO

12.1 - Os direitos e obrigações decorrentes deste certame serão formalizados através de termo de contrato administrativo por prazo determinado, observadas as normas legais que regem a

materia e as condições estabelecidas neste edital;

12.2 – O ITERPA convocará os aprovados no número de vagas do Processo Seletivo Simplificado para assinar o contrato, nos dias 30 e 31 de janeiro de 2017;

12.3 – O não atendimento ao disposto no item anterior implica a desclassificação, sujeitando-se às penalidades administrativas que lhe for cabível, podendo o ITERPA revogar a chamada pública ou convocar sucessivamente os demais candidatos, respeitando a ordem de classificação, definida pelo critério de julgamento para a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário;

12.4 – A autoridade competente poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar o candidato através de despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ao ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o ITERPA tomar conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da presente chamada pública, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa do candidato.

### 13 – DA RESCISÃO

13.1 – O contrato poderá ser rescindido, de acordo com as normas legais e ainda quando for positivado:

A – Inobservância ou cumprimento irregular de cláusulas da chamada pública e/ou do Contrato.

B – Razões de interesse público.

### 14 – DOS PRAZOS

14.1 – A entrada no exercício da função de Técnico em Gestão de Desenvolvimento Agrário e Fundiário – Geógrafo e Técnico em Gestão de Informática e de Assistente Técnico em Gestão de Desenvolvimento Agrário e Fundiário – Agrimensor e Geodésia e Cartografia será no dia 01.02.2017 e na função de Assistente Técnico em Informática será no dia 01.03.2017.

14.2 – Sob hipótese nenhuma o candidato poderá solicitar a dilação de prazo a que se refere o item 14.1.

### 15 – DA VIGÊNCIA

15.1 – O prazo de vigência dos contratos dos servidores temporários decorrentes desta chamada pública será de 12 (doze) meses, a contar da data de entrada em exercício na função, publicada no Diário Oficial, através de extrato de contrato.

15.2 – A vigência dos contratos poderá ser prorrogada por igual período, de acordo com as necessidades da administração, nos termos da Lei Complementar nº 07/91 c/c a Lei Complementar nº 077/11;

### 16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As penalidades aplicáveis aos servidores contratados sob o regime de contrato administrativo por prazo determinado são as previstas na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

### 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes da seleção e contratação dos temporários de acordo com o número de vagas constante na Chamada Pública correrão por conta da dotação orçamentária: UG 560201 – Instituto de Terras do Pará

Ação 232.163 PI 42 1000 8339p – Operacionalização das Ações de Recursos Humanos – Pagamentos de Pessoal

Natureza de Despesa: 319004 – Contratação por Tempo Determinado – Pessoa Civil

Fonte do Tesouro Estadual: 0101000000

### 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – O ITERPA poderá, a qualquer tempo, motivadamente, adiar, revogar totalmente ou parcialmente, ou mesmo anular a presente Chamada Pública, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento aos interessados, seja de qualquer natureza for;

18.2 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo diverso ao fixado neste edital, para o selecionado;

18.3 – A entrega de curriculum vitae para o Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a possibilidade de ser convocado para as demais etapas do processo, seguindo rigorosa ordem de classificação;

18.4 – O candidato não poderá ser novamente contratado antes de decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior com o Estado, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo;

18.5 – O não atendimento a quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, na forma e prazos estabelecidos em quaisquer das fases, importará na eliminação da participação do candidato no processo seletivo;

18.6 – A inabilitação do interessado, em qualquer das fases do procedimento, importa preclusão do seu direito à participação das fases subsequentes;

18.7 – Caberá ao candidato o acompanhamento dos resultados do processo seletivo e a manutenção da atualização do seu telefone e endereço junto ao ITERPA, por meio de requerimento protocolado na Gerência de Atendimento e Controle, na sede da Autarquia;

18.8 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do Instituto de Terras do Pará, que se valerá das disposições legais que regem a matéria. Belém-PA, 06 de janeiro de 2017

DANIEL NUNES LOPES

Presidente do ITERPA

### ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO
FUNÇÃO:
LOTAÇÃO/MUNICÍPIO:

NOME DO CANDIDATO:		
Data de Nascimento: / /	Sexo: ( ) M ( ) F	
CPF:	RG:	Data Emissão: / /
Telefone:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Município:	UF:	
E-mail:		
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo simplificado e, se convocado para contratação temporária, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato. Belém (Pa), _____ de _____ de 2017.		
Assinatura do Candidato:		

### ANEXO II – CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE REMUNERAÇÃO

CARGO - ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
TÉC. GESTÃO DE DESENV. AGRÁRIO E FUNDIÁRIO-GEÓGRAFO	4	DIPLOMA DE BACHAREL EM GEOGRAFIA	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	VENC. R\$ 1.717,62 +80% ESCOLARIDADE +425,00 VALE ALIMENT.
TÉC. GESTÃO DE INFORMÁTICA-ÁREA DESENVOLVIMENTO	2	DIPLOMA DE BACHAREL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	VENC. R\$ 1.717,62 +80% ESCOLARIDADE +425,00 VALE ALIMENT.
ASSISTENTE TÉCN. EM DESENV. AGRÁRIO E FUNDIÁRIO-	2	DIPLOMA DE TÉCNICO EM AGRIMENSURA OU TÉCNICO EM GEODÉSIA E CARTOGRAFIA	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	VENC. R\$ 1.241,48 +425,00 VALE ALIMENT.
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	4	DIPLOMA DE CURSO TÉCNICO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	VENC. R\$ 1.241,48 +425,00 VALE ALIMENT.

### ANEXO III CRONOGRAMA DE ETAPAS

ETAPA	DATA	HORA (horário local)
1 - Entrega de Inscrição e Curriculum Vitae	10.01.2017 A 11.01.2017	9:00 as 12:00h
2 - Avaliação Curricular	12.01.2017 16.01.2017	A --
3 - Entrevista	17.01.2017 20.01.2017	A 8:00 as 14:00h
4 - Resultado dos aprovados	23.01.2017	D.O.E
5 - Entrega de Documentos	25.01.2017 27.01.2017	A 8:00 as 14:00h
6 - Assinatura do Contrato	30.01.2017 31.01.2017	A 8:00 as 14:00h

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins, que eu \_\_\_\_\_, brasileiro,

(estado civil), não fui declarado(a) inidôneo(a) para contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade de prestar os serviços.

Local, e Data

Nome e Assinatura

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Declaro para os devidos fins, que eu \_\_\_\_\_, brasileiro,

(estado civil), inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, não exerço outro cargo, função ou emprego nas esferas Municipal, Estadual e Federal, que impossibilite a contratação temporária no ITERPA.

Local, e Data

Nome e Assinatura

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONTRATOU COM A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL NOS ÚLTIMOS 6 (SEIS) MESES

Declaro para os devidos fins, que eu \_\_\_\_\_, brasileiro,

(estado civil), não firmei contrato temporário com a Administração Pública Estadual, em qualquer de suas esferas Direta ou Indireta, nos últimos 6 (seis) meses, obedecendo a Lei Complementar nº 07/91, de 25 de setembro de 1991 c/c Lei Complementar Estadual nº 077/2011, de 28 de dezembro de 2011, para contratação por esta Autarquia.

Local, e Data

Nome e Assinatura

### ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

CONTRATO Nº -----/-----,

CONTRATO ADMINISTRATIVO, POR PRAZO DETERMINADO DE

SERVIDOR TEMPORÁRIO QUE CELEBRAM COMO CONTRATANTE,

O INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ – ITERPA E COMO

CONTRATADO, -----, CONFORME ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

O INSTITUTO DE TERRAS DO PARÁ - ITERPA, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Farias de Brito nº 56, bairro de São Braz, Belém Pará, inscrita no CNPJ sob o nº 05.089.495/0001-90, neste ato representado pelo Sr. DANIEL NUNES LOPES, brasileiro, casado, Presidente do Instituto de Terras do Pará, residente a \_\_\_\_\_, PA, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - Belém - PA, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante, simplesmente contratante, e, \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ - Belém-PA, RG nº \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - Belém-PA, RG nº \_\_\_\_\_, e no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado contratado, para os efeitos deste ato, ajustam e concordam a contratação de serviços, por prazo determinado, nos termos do art.36, da Constituição Estadual, regulamentada pela Lei Complementar de nº 07, de 25 de setembro de 1991 c/c a Lei Complementar 077, de 28 de dezembro de 2011, observadas pelas cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e se obrigam a cumprir:

### CLÁUSULA I - Fundamento Legal:

Observados os princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, a contratação fundamenta-se na insuficiência de pessoal para a execução de serviços essenciais, consoante estabelecido na Lei Complementar nº 07, de 25.09.91. c/c a Lei Complementar 077, de 28.12.2011.

### CLÁUSULA II - Cargo:

O contratado ocupará o cargo/função de \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA III - Prazo:

O prazo de validade deste contrato é de 01 (um) ano, com início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por igual período.

### CLÁUSULA IV - Vencimento:

Durante o prazo mencionado na Cláusula III, o contratado receberá como vencimento base R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) sempre em isonomia com a referência inicial de cargo correspondente no ITERPA.

### CLÁUSULA V - Regime Jurídico:

O Regime Jurídico do servidor temporário é de natureza administrativa, regendo-se por princípio de direito público, aplicando-se naquilo que for compatível com a transitividade da contratação, os direitos e deveres referidos no Estatuto do Servidor Público.

### CLÁUSULA VI – Regime Previdenciário:

O contratado vincula-se ao Regime Jurídico Único do Estado, para o qual contribuirá obrigatoriamente para o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

### CLÁUSULA VII – Autorização:

Este contrato é celebrado nos termos da autorização constante no processo nº \_\_\_\_\_ - ITERPA.

### CLÁUSULA VIII – Rescisão, Distrato e Anulação:

8.1- O Distrato acontecerá por solicitação do contratado, quando manifestar expressamente e por escrito essa intenção, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

8.2- A Rescisão acontecerá:

1. Quando, insubsistentes os motivos que fundamentaram a contratação;

2. Na hipótese do inadimplemento de cláusula ou condição contratual;

8.3- A contratação feita em desacordo com as Leis Complementares de nº 07/91 e 077/11, é nula em pleno direito.

### CLÁUSULA IX – Registro e Publicação:

Este contrato será publicado, em extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir do ato de sua assinatura, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva publicação.

### CLÁUSULA X – Recursos Orçamentários:

Os recursos financeiros necessários à contratação constam da Lei Orçamentária Estadual, estando livres e não comprometidos, nos seguintes elementos de despesas:

UG 560201 – Instituto de Terras do Pará

Ação 232.163 PI 42 1000 8339p – Operacionalização das Ações de Recursos Humanos – Pagamentos de Pessoal

319004 – Contratação por Tempo Determinado – Pessoa Civil

0101 – Fonte do Tesouro Estadual

### CLÁUSULA XI – Foro:

Será o foro de Belém competente para dirimir as controvérsias oriundas deste contrato, pelo que as partes renunciam a outro qualquer, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e para o mesmo fim, na presença de duas testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Contratante: \_\_\_\_\_

Contratado: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_

Testemunhas:

2ª \_\_\_\_\_

### ANEXO VIII - PONTUAÇÃO

#### TITULAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1-Graduação	Diploma de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,5 ponto
2-Especialização	Diploma de curso de pós-graduação de nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 ponto

3-Mestrado	Diploma de curso de pós-graduação de nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 pontos
4-Doutorado	Diploma de curso de pós-graduação de nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos

**TITULAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO PARA ÁREA AGRÁRIA**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1-Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio profissionalizante de Agrimensor e ou na área de Geodésia e Cartografia, acrescido de histórico escolar expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,5 ponto

**TITULAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO PARA ÁREA DE INFORMÁTICA**

FORMAÇÃO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1-Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio profissionalizante em Informática de montagem e manutenção de computadores, acrescido de histórico escolar expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,5 ponto

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO**

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1-Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.	Até 01 ano: 1,0 ponto; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos; De 04 anos e 01 dia a 05 anos: 05 pontos;

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO**

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
1-Curso de Capacitação Profissional com Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.	Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40 (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco) pontos, nos últimos três anos.	0,5 pontos

**ENTREVISTA**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1-Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 pontos
2-Capacidade para trabalhar em equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 pontos
3-Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 pontos
4-Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 pontos

Protocolo: 136366

## ~~AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ~~

**PORTARIA**

~~**PORTARIA Nº 010-ADEPARÁ, 06 DE JANEIRO DE 2017.**~~  
O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, da Lei Estadual 6.482 de 17 de setembro de 2002.

~~CONSIDERANDO o Memº nº 674/2016 da Gerencia Regional de Altamira de 29 de dezembro de 2016, Processo 2016/527986, no qual solicita a revogação do servidor.~~

~~RESOLVE:~~

~~REVOGAR a contar de 09 de janeiro de 2017, a Portaria nº 964/2015 de 30 de março de 2015, publicada no DGE nº 32860 de 06/04/2015, que concedeu ao servidor PEDRO PAULO MATOS DE ARAUJO, matrícula 54186960/1, ocupante do cargo de Fiscal Estadual Agropecuário, licença para tratar de interesse particular.~~

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

~~LUCIANO GUEDES~~

~~Diretor-Geral~~

**Protocolo: 136314**

~~**PORTARIA Nº 11015/2016-ADEPARÁ, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.**~~

~~O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, da Lei Estadual 6.482 de 17 de setembro de 2002.~~

~~CONSIDERANDO o Processo 2016/511444, motivado pelo Ofício 343/2016-GP/Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará, no qual solicita a cessão do servidor;~~

~~R-E-S-O-L-V-E:~~

~~CEDER o servidor ANTONIO MARCOS COSTA DO AMARAL, matrícula 54187032/1, cargo Agente Fiscal Agropecuário, lotado na Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará-ADEPARÁ, pelo período de 1 ano, a contar da data da publicação, para a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, com ônus para ADEPARÁ a ser reembolsado pela Prefeitura de Santa Bárbara/PA, conforme determinado art. 5º do Decreto nº 648/2013.~~

~~REPUBLICADA POR INCORREÇÃO~~

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

~~LUCIANO GUEDES~~

~~Diretor-Geral~~

**Protocolo: 136248**

**LICENÇA PRÊMIO**

~~**PORTARIA Nº 005/2017-ADEPARÁ, 06 DE JANEIRO DE 2017.**~~

~~A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, por meio de seu Diretor Administrativo e Financeiro, em conjunto com a Gerente de Recursos Humanos, pelas atribuições regimentalmente conferidas pelo artigo 15, inciso I, VII e artigo 18, inciso I e XIX de Decreto Estadual nº 393 de 11 de setembro de 2003.~~

~~CONSIDERANDO, o que determina o Art. 77, IX e Art. 98, 99 e 100 da lei nº 5.810/94.~~

~~R-E-S-O-L-V-E:~~

~~CONCEDER o(a) servidor(a) DAYSA CATETE RODRIGUES DA COSTA AZEVEDO, matrícula nº 54189227/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, referente ao triênio 2005/2008, no período de 09/01/2017 a 07/02/2017.~~

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

~~LUIZ ALBERTO DA SILVA FROES~~

~~Diretor Administrativo e Financeiro~~

~~MARGARETH SOARES DE ARAUJO~~

~~Gerente de Recursos Humanos~~

**Protocolo: 136291**

~~**PORTARIA Nº 11012-ADEPARÁ, 26 DE DEZEMBRO DE 2016.**~~

~~A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, por meio de seu Diretor Administrativo e Financeiro, em conjunto com a Gerente de Recursos Humanos, pelas atribuições regimentalmente conferidas pelo artigo 15, inciso I, VII e artigo 18, inciso I e XIX de Decreto Estadual nº 393 de 11 de setembro de 2003.~~

~~CONSIDERANDO, o Requerimento nº 506973/2016 de 13/12/2016.~~

~~CONSIDERANDO, o que determina o Art. 77, IX e Art. 98, 99 e 100 da lei nº 5.810/94.~~

~~R-E-S-O-L-V-E:~~

~~CONCEDER o (a) servidor (a) SILVANEIA SILVA PINHEIRO, matrícula nº 55586114/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, referente ao triênio 2009/2012, no período de 26/12/2016 a 24/01/2017.~~

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

~~LUIZ ALBERTO DA SILVA FROES~~

~~Diretor Administrativo e Financeiro~~

~~MARGARETH SOARES DE ARAUJO~~

~~Gerente de Recursos Humanos~~

**Protocolo: 136279**

**PORTARIA Nº 007-ADEPARÁ, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.**

~~A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, por meio de seu Diretor Administrativo e Financeiro, em conjunto com a Gerente de Recursos Humanos, pelas atribuições regimentalmente conferidas pelo artigo 15, inciso I, VII e artigo 18, inciso I e XIX de Decreto Estadual nº 393 de 11 de setembro de 2003.~~

~~CONSIDERANDO a Certidão de Óbito nº 065656-01-55-2016-4 00357-091-0148229-99 apresentada a esta GRH.~~

~~CONSIDERANDO, o que determina o Art. 72, inciso III da lei nº 5.810/94.~~

~~R-E-S-O-L-V-E:~~

~~AUTORIZAR o afastamento do servidor SIMONE DO CARMO DIAS SILVA NUNES, matrícula nº 54187151/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado neste Órgão, pelo período de 08 (oito) dias, a contar de 21/12/2016 a 28/12/2016, decorrente do falecimento de seu pai.~~

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

~~LUIZ ALBERTO DA SILVA FROES~~

~~Diretor Administrativo e Financeiro~~

~~MARGARETE SOARE DE ARAUJO~~

~~Gerente de Recursos Humanos~~

**Protocolo: 136306**

**PORTARIA Nº 008-ADEPARÁ, 06 DE JANEIRO DE 2017.**

~~A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, por meio de seu Diretor Administrativo e Financeiro, em conjunto com a Gerente de Recursos Humanos, pelas atribuições regimentalmente conferidas pelo artigo 15, inciso I, VII e artigo 18, inciso I e XIX de Decreto Estadual nº 393 de 11 de setembro de 2003.~~

~~CONSIDERANDO, o que determina o Art. 77, IX e Art. 98, 99 e 100 da lei nº 5.810/94.~~

~~R-E-S-O-L-V-E:~~

~~CONCEDER o(a) servidor(a) IOLANDA ZANI ZAMPROGNO, matrícula nº 54187460/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, referente ao triênio 2010/2013, no período de 10/01/2017 a 08/02/2017.~~

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

~~LUIZ ALBERTO DA SILVA FROES~~

~~Diretor Administrativo e Financeiro~~

~~MARGARETH SOARES DE ARAUJO~~

~~Gerente de Recursos Humanos~~

**Protocolo: 136310**

**LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

~~**PORTARIA Nº 10303/2016-ADEPARÁ, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2016.**~~

~~A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, por meio de seu Diretor Administrativo e Financeiro, em conjunto com a Gerente da Área de Gestão de Pessoas, atribuições regimentalmente conferidas pelo artigo 15, inciso VII e artigo 18, inciso XIX do Decreto Estadual nº 393 de 11 de setembro de 2003.~~

~~CONSIDERANDO o disposto no Art. 81 da Lei Nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 e ainda o Laudo Médico Nº 2579/16 de 12/11/2016;~~

~~RESOLVE:~~

~~CONCEDER ao (à) servidor (a) efetivo (a) da ADEPARÁ, JORGE CALDAS SANTANA, Matrícula: 54187089/1 Agente Fiscal Agropecuário, 14 (quatorze) dias de Licença Para Tratamento de Saúde no período de 12/11/2016 à 26/11/2016.~~

~~REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRE-SE.~~

~~LUIZ ALBERTO DA SILVA FROES~~

~~Diretor Administrativo e Financeiro.~~

~~MARGARETH SOARES DE ARAUJO~~

~~Gerente da Área de Gestão de Pessoas.~~

**Protocolo: 136268**

~~**PORTARIA Nº 10098/2016-ADEPARÁ, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016.**~~

~~A AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, por meio de seu Diretor Administrativo e Financeiro, em conjunto com a Gerente da Área de Gestão de Pessoas, atribuições regimentalmente conferidas pelo artigo 15, inciso VII e artigo 18, inciso XIX do Decreto Estadual nº 393 de 11 de setembro de 2003.~~

~~CONSIDERANDO o disposto no Art. 81 da Lei Nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 e ainda o Laudo Médico Nº 183515A/1 de 21/12/2016;~~

~~RESOLVE:~~

~~CONCEDER ao (à) servidor (a) efetivo (a) da ADEPARÁ, MICHELLE DE CARVALHO FERREIRA NASCIMENTO, Matrícula Nº 5534348/2, Assistente Administrativo, 60 (sessenta) dias de Licença Para Tratamento de Saúde no período de 25/11/2016 à 23/01/2017.~~

~~REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRE-SE.~~

~~LUIZ ALBERTO DA SILVA FROES~~

~~Diretor Administrativo e Financeiro.~~

~~MARGARETH SOARES DE ARAUJO~~

~~Gerente da Área de Gestão de Pessoas.~~

**Protocolo: 136272**