Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Marília Raquel Simões Lins**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2022

Portaria Conjunta SAD/SEMAS nº 170, de 14 de dezembro de 2022

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e a SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, no uso de suas atribuições, **RESOLVEM:**
Prorrogar, por mais 24 (vinte e quatro) meses, a vigência da Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/SEMAS nº 093, de 17 de setembro de 2020, que visa à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais de nível superior de diversas áreas, cujo resultado final foi homologado através da Portaria Conjunta SAD/SEMAS nº 118, de 15 de dezembro de 2020.

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS
Secretária de Administração

INAMARA SANTOS
Secretária de Meio Ambiente e Sustentabilidade

PORTARIA SAD Nº 3.507, DO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 8 de fevereiro de 2013,

CONSIDERANDO o disposto o previsto no art. 6º do Decreto nº 49.265, de 6 de agosto de 2020, que institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL da Secretaria de Administração (SAD) na forma do Anexo Único e ficará disponibilizada para download no sítio eletrônico desta Secretaria de Administração, podendo ser revisados a qualquer tempo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LOCAL - PPDPL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL - SAD tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades mínimas a serem observados e seguidos para a proteção dos dados pessoais aos planos estratégicos, programas, projetos e processos da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco - SAD.

Parágrafo único. A Política de Proteção de Dados Pessoais Local – PPDPL-SAD será composta por esta Portaria e o Plano de Implementação de Controle.

Art. 2º A PPDPL-SAD e suas eventuais normas complementares, metodologias, manuais e procedimentos aplicam-se a todos os setores da SAD abrangendo os servidores, prestadores de serviço, colaboradores, estagiários, consultores externos e quem, de alguma forma, desempenhe atividades de tratamento de dados pessoais, em nome da Secretaria.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º As atividades de proteção de dados pessoais no âmbito da SAD, bem como seus instrumentos resultantes, devem se guiar pelos seguintes princípios, além dos previstos no Decreto nº 49.265, de 6 de agosto de 2020:

I - aderência à integridade e aos valores éticos no tratamento de dados pessoais;

II - adequado suporte de tecnologia da informação para apoiar os processos de adaptação dos tratamentos de dados pessoais;

III - disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura do tratamento de dados pessoais em respeitos à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

IV - realização de avaliações periódicas internas para verificar a eficácia da proteção de dados pessoais, comunicando o resultado aos responsáveis pela adoção de ações corretivas, inclusive à alta administração;

V - estruturação do conhecimento e das atividades em metodologias, normas, manuais e procedimentos; e

VI - aderência dos métodos e modelos de tratamento de dados às exigências regulatórias da LGPD.

Art. 4º A PPDPL-SAD tem por objetivos:

I - proporcionar a adequação das atividades desenvolvidas pela SAD à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e regulamentos emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, em consonância com atingimento dos objetivos estratégicos;

II - produzir informações íntegras, confiáveis e completas das demandas dos titulares do dado;

III - salvaguardar o direito à proteção dos dados pessoais dos titulares;

IV - possibilitar a adequada apuração dos responsáveis, em todos os níveis, que tenham acesso inadequado aos dados pessoais, em especial, aqueles considerados sensíveis, considerando o disposto na Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto do Servidor Público Estadual);

V- reduzir os riscos relacionados à incidentes envolvendo dados pessoais, com a implantação de medidas de controle de segurança da informação; e

VI - orientar e servir de diretriz para os agentes de tratamento.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES

Art. 5º São diretrizes da PPDPL-SAD:

I - a gestão da integridade com a promoção da cultura ética focada na preservação da privacidade;

II - o fortalecimento da integridade institucional, a partir do diagnóstico de vulnerabilidades na segurança da informação;

III – a capacitação adequada do encarregado e sua equipe de apoio e dos agentes de tratamento;

IV - o fortalecimento dos mecanismos de comunicação de possíveis incidentes deve ser pautado pela tempestividade, a implementação de melhorias de segurança e a obtenção de informações sobre as origens da vulnerabilidade;

V – a disponibilização de informações ao titular primada pela atuação transparente e garantia da disponibilização do dado de forma clara, precisa e adequada, conforme legislação vigente; e

VI - a gestão de riscos será sistematizada e suportada pelas premissas de metodologias técnicas.

Parágrafo único. O modelo de gestão de gerenciamento de riscos deve seguir o método de priorização de processos, considerando sua relevância e impacto na estratégia da Secretaria.

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS

Art. 6º São instrumentos da PPDPL-SAD:

I - a metodologia: o modelo de gestão de riscos deve ser estruturado com base nas orientações da Secretaria da Controladoria Geral do Estado;

II - a capacitação continuada: o Plano Anual de Capacitação, incluindo o eixo temático de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;

III – a normatização: legislação, manuais e procedimentos formalmente definidos, em especial, no âmbito da SAD; e

IV - a solução tecnológica: o processo de gestão de riscos deve ser apoiado por adequado suporte de tecnologia da informação.

CAPÍTULO V
DAS INSTÂNCIAS DE SUPERVISÃO, COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I
Do Controlador, Encarregado e Operadores

Art. 7º A Secretaria de Administração de Pernambuco é a controladora dos dados pessoais por ela tratados, nos termos das suas competências legal e institucional.

Art. 8º O Secretário de Administração do Estado, enquanto representante legal, tem responsabilidade pela definição final da gestão dos riscos e controles internos quanto à adequação à LGPD na SAD, nos termos do art. 12 do Decreto nº 49.265, de 2020.

Art. 9º A autoridade indicada pelo Secretário de Administração para fins da LGPD, terá responsabilidade pelo gerenciamento do projeto de implantação e dos riscos e controles internos quanto à adequação à LGPD na Secretaria, conforme art. 13 do Decreto nº 49.265, de 2020.

Parágrafo único. O Encarregado da SAD será assessorado pelo Comitê de Proteção de Dados Pessoais - CPDP, instituído pela Portaria SAD nº 1.887 do dia 14 de julho de 2022.

Art. 10. Os provedores de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e demais prestadores de serviços à SAD que tratem dado pessoal em nome desta serão considerados operadores e deverão aderir a esta Política, além de cumprir os deveres legais, contratuais e de parceria respectivos, dentre os quais se incluirão, mas não se limitarão aos seguintes:

I - assinar contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais requeridas pela SAD;

II - apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação, os instrumentos contratuais e de compromissos;

III - manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

IV - seguir fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela SAD;

V - permitir acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à SAD, mediante solicitação;

VI - permitir a realização de auditorias da SAD e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

VII - auxiliar, sempre que necessário, no atendimento pela SAD de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

VIII - comunicar formalmente e de imediato à SAD a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

IX - descartar de forma irrecuperável, ou devolver para a SAD, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual.

Seção II
Instituições

Art. 11. O Comitê de Proteção de Dados Pessoais será designado por meio de portaria do Secretário de Administração.

Art. 12. O Gestor de Processos corresponde a todo e qualquer responsável pela unidade de execução de um determinado processo de trabalho, inclusive sobre a gestão de riscos.

Seção III
Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 13. Compete ao Secretário de Administração, enquanto representante legal:

I - aprovar práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;

II - aprovar as alterações da PPDPL-SAD;

III - deliberar sobre o Plano de Implementação de Controles Internos;

IV - aprovar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;

V - acompanhar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SAD;

VI - acompanhar o diagnóstico preliminar de controles internos;

VII - tomar conhecimento do andamento e resultados da avaliação de controles internos;

VIII - tomar ciência do monitoramento do PPDPL-SAD;

IX - aprovar e promover o Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais; e

X - aprovar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade.

Art. 14. Compete ao Encarregado:

I - propor práticas e princípios de conduta e padrões de tratamento de dados pessoais;

II - propor alterações da PPDPL-SAD;

III - consolidar propostas de ações, avaliar e elaborar o Plano de Implementação de Controles Internos; IV - elaborar a estrutura, extensão e conteúdo do Inventário de Dados;

V - promover a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões na condução da PPDPL-SAD;

VI - recomendar ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SAD;

VI - definir o diagnóstico preliminar de controles internos;

VII - instituir e acompanhar a avaliação de controles internos;

VIII - monitorar o PPDPL-SAD;

IX - elaborar o Plano de Gestão de Resposta a Incidentes com Dados Pessoais;

X - subsidiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

XI - cumprir os objetivos e metas previstas na Política de Proteção de Dados Pessoais Local;

XII - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação com a Ouvidoria;

XIII - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD e adotar providências;

XIV - orientar os funcionários e os operadores no cumprimento das práticas necessárias à proteção de dados pessoais;

XV - quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

XVI - atender às normas complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais; e

XVII - informar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais.

Art. 15. Compete à unidade de Gerência Geral de Apoio Técnico e Jurídico ao Gabinete:

I - prestar orientação jurídica ao encarregado, gestores de processos e aos operadores sobre aplicação da LGPD e dos normativos dela decorrentes; e

II - prestar consultoria jurídica na elaboração de normativos e instrumentos internos, em especial Termos de Uso e Termos de Consentimento, quanto à proteção de dados pessoais.

Art. 16. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação:

I - prestar orientação técnica ao encarregado e aos operadores sobre questionamentos e boas práticas em segurança da informação;

II - apoiar as ações de capacitação nas áreas de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;

III- apoiar o Comitê de Proteção de Dados Pessoais e o Gestor de Processo, na elaboração do diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

IV - apoiar o Comitê de Proteção de Dados Pessoais e o Gestor de Processo, na avaliação de controles internos dos processos priorizados

V - apoiar, com propostas técnicas de segurança da informação, a elaboração do Plano de Tratamento de Incidentes com Dados Pessoais;

VI - apoiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais;

VII - extrair estrutura e conteúdo de dados pessoais em sistemas informatizados para elaboração do Inventário de Dados;

VIII - extrair conteúdo de dados pessoais em sistemas informatizados para atendimentos das demandas dos titulares;

IX - apoiar, com propostas técnicas de segurança da informação, a elaboração instrumentos, em especial contratos e congêneres; e

X - apoiar a elaboração do Plano de Implementação de Controles Internos.

Art. 17. Compete ao Comitê de Proteção de Dados Pessoais:

I - propor melhorias metodológicas no gerenciamento dos riscos associados à proteção de dados pessoais;

II - realizar, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação e o Gestor de Processo, o diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

III - realizar, em conjunto com a unidade de tecnologia da informação e o Gestor de Processo, a avaliação de controles internos dos processos priorizados;

IV - apoiar a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais; e

V - apoiar a elaboração do Plano de Implementação de Controles Internos.

Art. 18. Compete à Ouvidoria:

I - apoiar no recebimento de manifestações e comunicações dos titulares de dados pessoais;

II - realizar a interlocução do titular de dados pessoais com o encarregado;

III - mapear as principais possíveis demandas do titular de dado pessoal, considerando o Inventário de Dados; e

IV - apoiar o encarregado na propositura de ações que facilitem o atendimento às demandas dos titulares de dados pessoais;

V - promover a transparência dos tratamentos de dados pessoais sob a responsabilidade da SAD.

Art. 19. Compete à Gerência Geral de Planejamento e Gestão:

I - apoiar a promoção da disseminação da cultura de proteção de dados pessoais;

II - prover a capacitação dos agentes públicos no exercício do cargo, função e emprego no conteúdo de proteção de dados pessoais;

III - elaborar os ajustes contratuais e de termos de compromisso decorrentes da implementação da PPDPL-SAD; e

IV - praticar outros atos de natureza técnica e administrativa necessários ao exercício de suas responsabilidades.

Art. 20. Compete aos Gestores de Processos:

I - apoiar o Comitê de Proteção de Dados Pessoais e a Superintendência de Tecnologia da Informação, na elaboração do diagnóstico preliminar e o inventário de dados;

II - apoiar o Comitê de Proteção de Dados Pessoais e a Superintendência de Tecnologia da Informação, na avaliação de controles internos dos processos priorizados

III - elaborar propostas de ação ao Plano de Implementação de Controles dos processos sob sua responsabilidade;

IV - cumprir os objetivos e as prioridades estabelecidas pelo Plano de Implementação de Controles;

V - gerenciar as ações do Plano de Implementação de Controles e avaliar os seus resultados dos processos sob sua responsabilidade;

VI - disponibilizar o conteúdo de dados pessoais para elaboração do Inventário de Dados;

VII - disponibilizar conteúdo de dados pessoais para atendimentos das demandas dos titulares; e

VIII - cumprir com as recomendações e observar as orientações emitidas pelo Secretário de Administração do Estado e pelo encarregado; e

IX - adotar princípios de conduta e padrões de comportamento no âmbito da sua estrutura organizacional.

CAPÍTULO VI
DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 21. O tratamento de dados pessoais pela SAD será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar suas competências legais e de cumprir as atribuições legais do serviço público.

Parágrafo único. O Regulamento da SAD e demais normas de organização definem as funções e atividades que constituem as finalidades e balizadores do tratamento de dados pessoais para fins desta Política.

Art. 22. Em atendimento a suas competências legais, a SAD poderá, no estrito limite de suas atividades, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função institucional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais a serem objeto de tratamento.

Art. 23. A SAD manterá contratos com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações, os quais poderão, conforme o caso, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível e ser consultada pelos interessados.

Art. 24 Os dados pessoais tratados pela SAD são:

I - protegidos por procedimentos internos para registrar autorizações e utilizações;

II - mantidos disponíveis, exatos, adequados, pertinentes e atualizados, sendo retificado ou eliminado o dado pessoal mediante informação ou constatação de impropriedade ou face a solicitação de remoção, devendo a neutralização ou descarte do dado observar as condições e períodos da tabela de temporalidade de retenção de dados;

III - compartilhados somente para o exercício das funções institucionais ou para atendimento de políticas públicas aplicáveis; e

IV - revistos em periodicidade mínima bianual, sendo de imediato eliminados aqueles que já não forem necessários, por terem cumprido sua finalidade ou por ter se encerrado o seu prazo de retenção.

Art. 25. A responsabilidade da SAD pelo tratamento de dados pessoais estará circunscrita ao dever de se ater ao exercício de sua competência legal e institucional e de empregar boas práticas de governança e de segurança.

Art. 26. Os casos omissos ou excepcionalidades serão deliberados pelo Secretário de Administração, consultado o Comitê de Proteção de Dados Pessoais.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, RESOLVE:
Nº 3.508 - Dispensar a servidora Ellis Vasconcelos Rodrigues da Silva, matrícula nº 302.646-9, da Função Gratificada de Supervisão - 1, símbolo FGS-1, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 21 de novembro de 2022.
Nº 3.509 - Dispensar a servidora Liane Souza Souto Maior, matrícula nº 335.302-8, da Função Gratificada de Supervisão - 2, símbolo FGS-2, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 21 de novembro de 2022.
Nº 3.510 - Dispensar a servidora Jaciara Gomes da Silva, matrícula nº 137.981-0, da Função Gratificada de Apoio - 1, símbolo FGA - 1, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 21 de novembro de 2022.
Nº 3.511 - Designar a servidora Liane Souza Souto Maior, matrícula nº 335.302-8, para exercer a Função Gratificada de Supervisão - 1, símbolo FGS-1, da Superintendência de Gestão Administrativa do Estado, desta Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 21 de novembro de 2022.
Nº 3.512 - Designar a servidora Jaciara Gomes da Silva, matrícula nº 137.981-0, para exercer a Função Gratificada de Supervisão - 2, símbolo FGS-2, da Superintendência de Gestão Administrativa do Estado, desta Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 21 de novembro de 2022.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 44.051, de 18 de janeiro de 2017, **RESOLVE:**
Nº 3.513 - Art. 1º Designar, para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL , Nível 1, do Hospital Barão de Lucena – HBL, da Secretaria de Saúde - SES, os seguintes servidores:

Nome	Função	Matrícula	Vigência da Comissão	Vigência do Enquadramento
Márcia Selene de Miranda Henrique Barros	Presidente/Pregoeira	228.802-8	02/01/2023 a 01/01/2024	01/04/2022 a 31/03/2023
Kilsa Luciana Fernandes de Lima	Membro/integrante da Equipe de Apoio	416.107-6		
Hélio Joaquim de Santana	Membro/integrante da Equipe de Apoio	229.274-2		
Marcos Gonçalves da Silva	Membro/integrante da Equipe de Apoio	227.826-0		
Tatiana Costa Cardoso	Membro/integrante da Equipe de Apoio	253.884-9		

Nº 3.514- Art. 1º Designar, para compor **a Comissão Permanente de Licitação – CPL, Nível 4, da VI GERES**, da Secretaria de Saúde - SES, os seguintes servidores:

Nome	Função	Matrícula	Vigência da Comissão	Vigência do Enquadramento
Francisco Menezes Leite	Presidente/Pregoeiro	228.034-5	23/09/2022 a 22/09/2023	01/04/2022 a 31/03/2023
Maria Aparecida Brasil Farias	Membro/integrante de equipe de apoio	235.800-0		
Zenóbia de Lima Duda	Membro/integrante de equipe de apoio	124.063-3		

Nº 3.515- Art. 1º Designar, para compor a **Comissão Permanente de Licitação II – CPL II, Nível 1**, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco - DER, da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, os seguintes servidores:

Nome	Função	Matrícula	Vigência da Comissão	Vigência do Enquadramento
Douglas Otoniel Pontes Firme da Silva Luiz	Presidente/ Pregoeiro	15.689-2	01/12/2022 a 30/11/2023	01/04/2022 a 31/03/2023
Denis Marques Valente	Membro/Integrante de Equipe de Apoio	9.021-2		
Ana Lúcia Ferreira Lima	Membro/Integrante de Equipe de Apoio	9.913-9		
Cid de Paula Gomes Filho	Membro/Integrante de Equipe de Apoio	9.278-9		
Luiz Paulo de Azevedo Bezerra	Membro/Integrante de Equipe de Apoio	15.674-4		

Nº 3.516- Art. 1º Designar, para compor a Comissão Especial de Licitação de Leilão – CEL LEILÃO, Nível 2, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco - DER, da Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, os seguintes servidores:

Nome	Função	Matrícula	Vigência daComissão	Vigência do Enquadramento
Breno Afonso de Amorim Júnior	Presidente	15.084-3	01/12/2022 a 30/11/2023	01/04/2022 a 31/03/2023
Francisca Uilany de Souza Godoy Oliveira	Membro	12.513-0		
Antônio Ribeiro Malta Filho	Membro	15.673-6		
Paulo de Tarso Fernandes da Rocha	Membro	8.913-3		
Maria Eduarda Barbosa de Santana	Membro	15.683-3		

Art. 2º Revoga-se a Portaria SAD nº 438, de 24 de fevereiro de 2022.
Nº **3.517** - Designar o servidor Isac Almeida Soares dos Santos, matrícula nº 384.062-0, para responder pela Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Presidente/Pregoeiro, no período de 17 de novembro de 2022 a 02 de fevereiro de 2023, durante a ausência de sua titular, Ilze Maria Ferreira, matrícula nº 303.111-0, em gozo de licença médica.
Nº **3.518 - Designar** o servidor Lenilson Lins de Mello, matrícula nº 303.946-3, para responder pela Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Presidente/Pregoeiro, no período de 03 de fevereiro a 02 de abril de 2023, durante a ausência de sua titular, Ilze Maria Ferreira, matrícula nº 303.111-0, em gozo de licença médica.
Nº **3.519** - Designar o servidor Isac Almeida Soares dos Santos, matrícula nº 384.062-0, para responder pela Comissão Permanente de Licitação IV – CPL IV, Nível 3, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Presidente/Pregoeiro, no período de 03 de fevereiro a 02 de abril de 2023, durante impedimento de seu titular, Lenilson Lins de Mello, matrícula nº 303.946-3, que responde pela Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes – SEE.
Nº **3.520** - Designar o servidor Sebastião Moura Neto, matrícula nº 338.408-0, para compor a Comissão Permanente de Licitação III – CPL III, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Membro/Integrante de Equipe de Apoio, no período de 17 de novembro de 2022 a 02 de fevereiro de 2023, durante impedimento de seu titular Isac Almeida Soares dos Santos, matrícula nº 384.062-0, que responde pela Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes – SEE.
Nº **3.521** - Designar o servidor Sebastião Moura Neto, matrícula nº 338.408-0, para compor a Comissão Permanente de Licitação III – CPL III, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Membro/Integrante de Equipe de Apoio, no período de 03 de fevereiro a 02 de abril de 2023, durante impedimento de seu titular Isac Almeida Soares dos Santos, matrícula nº 384.062-0, que responde pela Comissão Permanente de Licitação IV – CPL IV, Nível 3, da Secretaria de Educação e Esportes – SEE.
Nº **3.522** - Designar o servidor Leonardo Cavalcanti Carneiro, matrícula nº 399.539-9, para compor a Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Membro/Integrante de Equipe de Apoio, no período de 17 de novembro de 2022 a 02 de fevereiro de 2023, durante impedimento de seu titular Sebastião Moura Neto, matrícula nº 338.408-0, que compõe a Comissão Permanente de Licitação III – CPL III, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes – SEE.
Nº **3.523** - Designar a servidora Iany Giselly Lima Serafim, matrícula nº 408.767-4, para compor a Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Membro/Integrante de Equipe de Apoio, no período de 03 de fevereiro a 02 de abril de 2023, durante impedimento de seu titular Sebastião Moura Neto, matrícula nº 338.408-0, que compõe a Comissão Permanente de Licitação III – CPL III, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes – SEE.
Nº **3.524** - Designar o servidor Leonardo Cavalcanti Carneiro, matrícula nº 399.539-9, para compor a Comissão Permanente de Licitação IV – CPL IV, Nível 3, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, na qualidade de Membro/Integrante de Equipe de Apoio, no período de 03 de fevereiro a 02 de abril de 2023, durante impedimento de sua titular Iany Giselly Lima Serafim, matrícula nº 408.767-4, que compõe a Comissão Permanente de Licitação V – CPL V, Nível 1, da Secretaria de Educação e Esportes – SEE.
Nº 3525 - Designar a servidora Fernanda Maria Spinelli de Souza, matrícula nº 367.384-7, para responder como Pregoeira II, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, no período de 21 de novembro a 05 de dezembro de 2022, durante a ausência de seu titular, André Luiz Tavares dos Santos, matrícula nº 324.649-3, em gozo de férias regulamentares.