

integrante do Comitê, com 10 dias de antecedência de cada reunião.

IV - O Comitê Gestor do Plano Estratégico realizará avaliações trimestrais de desempenho das atividades e a Validação e/ou Replanejamento será realizado até o dia 10 de março dos anos vindouros.

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

Secretaria de Estado de Administração, 14 de abril de 2009.

ORLANDO BORDALLO JÚNIOR

Secretário de Estado de Administração

COMITÊ GESTOR DO PLANO ESTRATÉGICO DA SEAD

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Comitê Gestor do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Administração, instituído pela Portaria nº 494, de 14.04.2009, com a finalidade de assegurar o monitoramento do Plano Estratégico seja implementado e produza os objetivos e tem como objetivo: resultados planejados e/ou corrigidos em tempo hábil e:

I - Assegurar que as estratégias e planos estratégicos sejam executados segundo suas formulações e detalhes;

II - Assegurar que as estratégias e projetos estratégicos produzam, como consequência, a realização efetiva dos objetivos estratégicos, da missão e visão de futuro da Secretaria;

III - Verificar se os comportamentos das premissas e variáveis internas e externas, que orientaram as decisões do planejamento, evoluem segundo o previsto;

IV - Identificar novos fatores capazes de impactar, de forma relevante, a organização e/ou seu ambiente de atuação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º - O Comitê Gestor do Plano Estratégico da SEAD será composto:

Secretário de Estado de Administração

Secretário Adjunto de Administração

Diretor de Planejamento e Desenvolvimento de Gestão de Pessoas

Diretor de Operações do Sistema de Gestão de Pessoas

Diretor de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor

Diretor de Gestão do Suprimento e Serviços Logísticos

Diretor de Gestão do Patrimônio do Estado

Diretor de Desenvolvimento de Gestão

Diretor de Tecnologia da Informação

Diretor de Administração e Finanças

Coordenador do Núcleo de Planejamento Monitoramento e Avaliação

Coordenador da Ouvidoria e Gestão Sistêmica

Coordenador da UCE/ PNAGE/PA

Secretária do Comitê Gestor

Art. 3º - As Área Estratégica de Atuação - AEA, representará o Sub Comitê Gestor do Plano Estratégico, que serão representados por Coordenadores para atuarem nas áreas estratégicas, que farão o monitoramento e acompanhamento das ações:

AEA 1 - Gestão de Pessoas do Poder Executivo Estadual;

AEA 2 - Gestão de Serviços e Suprimentos Logísticos do Poder Executivo Estadual

AEA 3 - Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Estadual Poder Executivo Estadual

AEA 4 - Gestão do Desenvolvimento Organizacional do Poder Executivo Estadual

AEA 5 - Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Poder Executivo Estadual

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Compete ao Comitê Gestor do Plano Estratégico:

I - Acompanhar e avaliar o Planejamento Estratégico da SEAD;

II - Viabilizar a operacionalização das estratégias institucionais previstas no plano;

III - Definir formas de desdobramento das metas referentes às Área Estratégicas de Atuação da SEAD;

IV - Analisar o desdobramento das metas definidas, estabelecendo os instrumentos de acompanhamento dos resultados;

V - Definir aspectos relacionados à integração de processos, métodos e procedimentos das afins da SEAD;

VI - Decidir sobre o detalhamento dos planos táticos concebidos a partir das decisões estratégicas do Comitê Gestor do Plano Estratégico;

VII - Estabelecer relação direta com a Gerência de Planejamento Estratégico da SEAD, constituindo-o como unidade de operacionalização do plano estratégico.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DO COMITÊ GESTOR

Art. 5º - Para organização e operacionalização do Comitê Gestor do Plano Estratégico, fica constituída uma pessoa para atuar como Secretária, com a finalidade de articular e encaminhar os trabalhos de acordo com a agenda deliberada pelo Comitê Gestor.

Parágrafo Único - Compete a Secretária as seguintes atribuições:

I - Providenciar as condições necessárias à realizações das reuniões do Comitê Gestor do Plano Estratégico;

II - Convocar os participantes para as reuniões do Comitê Gestor do Plano Estratégico;

III - Receber itens, elaborar e encaminhar aos participantes, anteriormente, a pauta de cada reunião;

IV - Reunir e distribuir material e estudos para subsidiar as reuniões;

V - Secretarias as reuniões;

VI - Elaborar atas de reuniões e repassa-las aos participantes cuidando para que sejam assinaladas por todos os presentes;

VII - Promover a divulgação dos atos e decisões do Comitê;

VIII - Manter o controle da frequência, dos membros do comitê;

IX - Preparar todo o expediente necessário ao apoio administrativo do Comitê;

X - Organizar e manter atualizado o arquivo do Comitê..

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - O Comitê Gestor do Plano Estratégico deverá estabelecer cronograma de reuniões periódicas mensais, com calendário anual estabelecido, com convocação pelo Secretário de Estado, com 05 (cinco) dias de antecedência, com pauta previamente elaborada, podendo receber contribuição de pauta de qualquer integrante do Comitê, até 10 (dez) dias antes de cada reunião.

Art. 7º - As reuniões do Comitê Gestor do Plano Estratégico ocorrerão mensalmente na última Quinta Feira de cada mês, às 15:00 horas, devendo o Sub Comitê formado pelos Coordenadores de Áreas Estratégicas, se reunir às últimas Quartas Feiras do mês, às 15:00 horas.

Art. 8º - O Comitê Gestor do Plano Estratégico realizará avaliações trimestrais de desempenho de atividades.

Art. 9º - A validação e/ou Replanejamento será realizado até o dia 10 de março dos anos vindouros.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Os casos omissos neste Regimento serão deliberados pelo Conselho Gestor do Plano Estratégico da SEAD.

Art. 11 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém (Pa) 11 de Maio de 2009

ORLANDO BORDALLO JÚNIOR

Secretário de Estado de administração

NOMEAÇÃO DE PREGOEIRO PARA PREGÃO

ELETRÔNICO 007/2009-CESTA BÁSICA

PORTARIA Nº. 0556, DE 06 DE MAIO DE 2009.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de julho de 2008, publicado no DOE nº 31.202 de 02 de julho de 2008, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.520/02 e no Decreto Estadual nº 2.069/06; e CONSIDERANDO o que determina o inciso II, artigo 5º, da Lei Estadual n.º 6.474, de 06 de agosto de 2002.

RESOLVE:

I - DESIGNAR como Pregoeira a servidora NEUZA FERNANDA DE MORAES PINTO, matrícula nº 57195870/1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública - Administrador, lotada nesta Secretaria, responsável pelos trabalhos advindos da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, conforme processo n.º2009/161952, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de CESTAS BÁSICAS DE ATENDIMENTO PADRÃO DA DEFESA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ.

II - DESIGNAR como Pregoeiro Substituto o servidor ANDRÉ FERNANDES DE PONTES, matrícula n.º5587294/1, ocupante do cargo de Coordenador de Compras Governamentais, lotado nesta Secretaria.

III - DESIGNAR como membros da equipe de apoio as servidoras: NÁDIA YAZBEK ATALLAH, matrícula N.º. 4510/1, ocupante do cargo de Administradora, e IRIS ALVES MIRANDA, matrícula N.º. 54191225/3, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotadas nesta Secretaria.

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

Belém, 06 de maio de 2009.

ORLANDO BORDALLO JÚNIOR

Secretário de Estado de Administração

PORTARIA

PORTARIA DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 155 DE 11 DE MAIO DE 2009

NOME: GUIDO TEIXEIRA MACHADO

MATRÍCULA: 3085/2

CARGO: ADMINISTRADOR

DIAS: 30 (TRINTA)

PERÍODO: 06.05.2009 a 04.06.2009

PERÍODO AQUISITIVO: 2008/2009

LISTA DE OFERTA DE MATERIAIS

LISTA DE OFERTA DE MATERIAIS PARA LEILÃO PÚBLICO

Lista de Ofertas de Materiais para Leilão Público de bens móveis inservíveis a ser realizado em 16/05/2009

LOTE-DESCRIÇÃO-OBS.-LOCAL-AVALIAÇÃO (R\$)

1-Televisores, projetores, notebooks, vídeo cassetes, amplificadores, gravadores, vídeo tapes, aparelhos GPS, balanças, aparelhos agrimenssoras, tocadoscos, câmeras fotográficas e filmadoras.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 3.000,00

2-Equipamentos de informática: CPU'S, monitores, impressoras, scanners, nobreaks, estabilizadores, swiths, teclados, mouses, cabos, etc...-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

3-Aparelhos de ar condicionado e centrais de ar diversas.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

4-Aparelhos telefônicos, facsimiles e mini centrais telefônicas.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 200,00

5-Nove pianos-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 2.000,00

6-Mesas em madeira para escritório, rack's e mesas para computadores e impressoras e mesas com tampo de vidro.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.000,00

7-Refrigeradores domésticos e comerciais, purificadores de água e bebedouros.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 2.500,00

8-Armários diversos, gaveteiros, estantes e balcões em madeira.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 500,00

9-Cadeiras, poltronas e longarinas.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.000,00

10-Balanças, cofres, catracas, aspiradores de pó, bombas hidráulicas, luminárias, baldes, bombas de pressão, relógio de ponto, ventiladores, etc... -No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

11-Mesas cirúrgicas e de partos, macas e mesas ginecológicas.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

12-Cadeiras, poltronas, sofás, bancos e longarinas.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 500,00

13-Equipamentos em geral para cozinhas domésticas e industriais.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

14-Móveis em aço: armários, mesas, estantes, mapotecas e arquivos.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 500,00

15-Aparelhos e equipamentos hospitalares.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

16-Copiadoras diversas, retroprojetores, leitoras de microfilmagens, guilhotinas, encadernadoras, trituradoras de papel, telas para projeção, etc...-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 500,00

17-Móveis, utensílios, estufas e balanças para ambulatórios e laboratórios.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.000,00

18-Mesas em madeira para escritório e mesas para computadores e impressoras.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 800,00

19-Equipamentos de informática: CPU'S, monitores, impressoras, nobreaks e estabilizadores.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.500,00

20-Máquinas datilográficas: elétricas, eletrônicas e manuais, calculadoras e registradoras.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 200,00

21-Aparelhos e equipamentos médico-hospitalares.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 1.000,00

22-Divisórias móveis para escritório.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 800,00

23-Arquivos e fichários diversos em aço.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 700,00

24-Camas, berços, macas e biombos hospitalares.-No estado-Pass. S. Pedro, Galpão 2B, BR-316, Km 02- R\$ 2.000,00

25-Equipamentos hospitalares: microcópios, estufa, aparelho de raio X odontológico e equipamentos de informática.-No estado-Rod. Augusto Montenegro, Km 13, S/N, Bairro: Agulha-Icoaraci (Hospital Abelardo Santos)- R\$ 1.000,00

26-Equipamentos de informática, calculadoras e móveis em geral.-No estado-Av Almirante Barroso, Nº 3639, Bairro: Souza (SETRAN)- R\$ 600,00

27-Duas calandras industriais, duas centrífugas industriais, três máquinas de lavar roupa industriais e duas secadoras de roupa industriais.-No estado-Av. Magalhães Barata, Nº 992, Bairro: São Brás (Hospital Ophir Loyola)- R\$ 5.000,00

28-Microondas, geladeira e equipamentos de refrigeração em geral.-No estado-Rua Ó de Almeida, S/N, entre Padre Prudêncio e 1º de março, Bairro: Comércio (Defensoria Pública)- R\$ 1.000,00

29-Equipamentos de informática: CPU'S, monitores, impressoras, nobreaks, estabilizadores, teclados, notebook, aparelhos telefônicos, relógio de ponto eletrônico, circuito fechado de televisão, máquinas de escrever e facsimile.-No estado-Rua Ó de Almeida, S/N, entre Padre Prudêncio e 1º de março, Bairro: Comércio (Defensoria Pública)- R\$ 700,00

30-Mesas, cadeiras, longarinas e arquivos em aço.-No estado-Rua Ó de Almeida, S/N, entre Padre Prudêncio e 1º de março, Bairro: Comércio (Defensoria Pública)- R\$ 300,00

31-Armários e balcões em madeira.-No estado-Rua Manoel Barata, Nº 50, Bairro: Comércio (IASEP)- R\$ 2.500,00

32-Três cofres de chão e um cofre de parede.-No estado-Rua Manoel Barata, Nº 50, Bairro: Comércio (IASEP)- R\$ 300,00

33-Carteiras escolares, cadeiras e longarinas. -No estado-Rod Augusto Montenegro, Km 03, S/N, Bairro: Nova Marambaia (DETRAN)- R\$ 800,00

34-Mesas em madeira para escritórios e mesas para computadores e impressoras.-No estado-Rod Augusto Montenegro, Km 03, S/N, Bairro: Nova Marambaia (DETRAN)- R\$ 500,00

35-Arquivos em aço, seis cofres e um rack de rede.-No estado-Rod Augusto Montenegro, Km 03, S/N, Bairro: Nova Marambaia