

DIRETORIA DE GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR – DSO	Elaborar Programa de Qualidade de Vida da SEAD e apresentar à autoridade superior e a Diretoria de Administração e Finanças. Implementar o projeto piloto do módulo de perícia médica no SIGRH junto a quatro órgãos do Estado preferencialmente SEDUC, SESPA, ADEPARÁ e SEAD, apresentando etapas de agendamento, resenha de publicação, visualização das concessões diárias e resolução das inconsistências. Desenvolver em dez órgãos do Estado Oficina de Práticas Corporais preventivas sob a orientação de Terapeuta Ocupacional.
DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LOGÍSTICOS – DGL	Elaborar e encaminhar para deliberação superior minuta de Instrução Normativa sobre gestão de atas de registro de preços. Elaborar e publicar Edital de licitação de organização de eventos, com fornecimento de Buffet. Publicação do processo de licitação para limpeza e conservação, recepcionista, etc. Elaborar e publicação Edital de licitação para fornecimento de material permanente e equipamentos de eletroeletrônicos. Realizar treinamento para 20 servidores, usuários do SIMAS, para capacitação quanto ao uso do sistema. Realizar treinamento para 20 servidores, usuários do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, para capacitação quanto ao uso do sistema. Realizar a análise, padronização e simplificação de itens, referentes a 50 classes do catálogo de serviço do SIMAS. Definir a regra de negócio e encaminhar para Prodepa, para incluir no Portal do Compraspará, módulo que permita o acompanhamento dos gastos, por meio dos processos licitatórios publicados no Portal, quantidade de postos de trabalho e demais informações pertinentes acerca dos contratos realizados pelos órgãos e entidades do poder Executivo do Estado do Pará. Elaborar Termo de Referência de contratação de serviço de manutenção de veículos dos carros oficiais da Administração Pública Estadual com fornecimento de um Sistema de Gestão Manutenção. Implementar e apresentar aos usuários do Sistema de Gestão de Combustível as melhorias do Sistema. Elaborar e validar com a alta administração Termo de Referência para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de Serviços de Telefonia Fixa Comutada (STFC). Elaborar e validar com a alta administração Termo de Referência para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP).
DIRETORIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO – DGP	Avaliar e unificar, de um universo de 56 Órgãos estaduais, 40% das bases setoriais imobiliárias existentes com a base de dados gerenciada pela SEAD. Promover a integração das ações de controle interno patrimonial da AGE com o Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado - SISPAT WEB, através da capacitação de 100 Agentes Públicos de Controle (APCs).
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO – DDG	Realizar o mapeamento de um processo crítico identificado na metodologia de melhoria de processos em implementação na SECTI. Elaborar proposta do Manual de modelagem organizacional para reestruturação de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Definir estrutura e conteúdo para a modernização do portal "ESTAÇÃO CIDADANIA".
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF	Dar continuidade à digitalização e ao tratamento técnico (higienização, identificação, avaliação, catalogação e descarte) aos processos produzidos e/ou recebidos pela SEAD referentes ao período de 1987 e 1988. Recadastramento no SISPAT WEB de 1700 bens (equipamentos de informática e mobiliários) do PNAGE localizados nas Unidades Administrativas da SEAD através da fixação do Registro Patrimonial (RP) da SEAD com a permanência do RP PNAGE. Participação de 40 (quarenta) servidores em Cursos de Qualidade de Atendimento ao Público. Coordenação da "Ambientação de Servidores" recém-ingressos na SEAD através de palestras e do "Tour Sead" a fim de promover a integração dos novos colegas e uma melhor adaptação aos ambientes da SEAD.
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI	Utilização dos Dados Cadastrados no Sistema HELP10, identificando a necessidade dos Servidores da SEAD, montando para isso Treinamento (turmas) e qualificação para solução das principais deficiências dos servidores; Proceder a Análise e elaborar um Projeto para Construção de uma Aplicação WEB - Sistema de Estrutura Organizacional que apresente Historicamente o Perfil do Poder Executivo do Estado (SISEO); Migrar todos os arquivos para um único servidor, preparar servidor com todas as configurações, mover os arquivos novamente para o servidor preparado, preparar o servidor de backup, documentação e divulgar para os setores.

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697753
PORTARIA CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO
PORTARIA Nº. 212/2014-DAF/SEAD DE 02 DE JUNHO DE 2014

SERVIDORA: MARIA DE FÁTIMA ANDRADE LOBATO
 ID. FUNCIONAL: 1481/1
 CARGO: ECONOMISTA
 Nº DE DIAS: 30 (TRINTA DIAS)
 PERÍODO: 07/07/2014 A 05/08/2014
 TRIÊNIO: 04/01/2000 A 03/01/2003

PORTARIA CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO
PORTARIA Nº. 214/2014-DAF/SEAD DE 03 DE JUNHO DE 2014

SERVIDORA: GISELLE ALVES GUERRA
 ID. FUNCIONAL: 57196992/1
 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
 Nº DE DIAS: 30 (TRINTA DIAS)
 PERÍODO: 10/07/2014 A 08/08/2014
 TRIÊNIO: 28/05/2011 A 28/05/2014

PORROGAÇÃO DE PORTARIA DE LICENÇA SAÚDE
PORTARIA Nº. 0216/2014-DAF/SEAD DE 03 DE JUNHO DE 2014

SERVIDOR: MILTON BEZERRA DA SILVA
 ID. FUNCIONAL: 5207690/1
 CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
 Nº DE DIAS: 45 (QUARENTA E CINCO DIAS)
 PERÍODO: 27/05/2014 A 10/07/2014
 LAUDO MÉDICO: 154131A/1

PORTARIA DE FÉRIAS REGULAMENTARES
PORTARIA Nº. 224/2014-DAF/SEAD DE 04 DE JUNHO DE 2014

SERVIDORA: ANDREA MARÍLIA DEMÉTRIO GAIA VIEIRA
 ID. FUNCIONAL: 80845008/2
 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
 PERÍODO CONCESSIVO: 16/07/2014 A 13/08/2014
 PERÍODO AQUISITIVO: 2012/2013

PORTARIA DE FÉRIAS REGULAMENTARES
PORTARIA Nº. 225/2014-DAF/SEAD DE 04 DE JUNHO DE 2014

SERVIDOR: LUCIVAL PERES FERREIRA
 ID. FUNCIONAL: 57191740/1
 CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA
 PERÍODO CONCESSIVO: 16/06/2014 A 15/07/2014
 PERÍODO AQUISITIVO: 2013/2014

PRORROGAÇÃO DE PORTARIA DE LICENÇA SAÚDE
PORTARIA Nº. 0218/2014-DAF/SEAD DE 03 DE JUNHO DE 2014

SERVIDORA: MARIA MARGARIDA LIMA MOREIRA
 ID. FUNCIONAL: 4146/1
 CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
 Nº DE DIAS: 30 (TRINTA DIAS)
 PERÍODO: 22/05/2014 A 20/06/2014
 LAUDO MÉDICO: 154241A/1

PORTARIA CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO
PORTARIA Nº. 219/2014-DAF/SEAD DE 03 DE JUNHO DE 2014

SERVIDORA: IRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO
 ID. FUNCIONAL: 54191225/3
 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
 Nº DE DIAS: 60 (SESSENTA DIAS)
 PERÍODO: 02/06/2014 A 31/07/2014
 TRIÊNIO: 04/01/2009 A 03/01/2012

PORTARIA CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO
PORTARIA Nº. 221/2014-DAF/SEAD DE 04 DE JUNHO DE 2014

SERVIDORA: BERNADETTE DE LOURDES MELLO ARRUDA
 ID. FUNCIONAL: 5060680/1
 CARGO: ECONOMISTA
 Nº DE DIAS: 30 (TRINTA DIAS)
 PERÍODO: 05/06/2014 A 04/07/2014
 TRIÊNIO: 01/08/2000 A 31/07/2003

PORTARIA CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO
PORTARIA Nº. 222/2014-DAF/SEAD DE 04 DE JUNHO DE 2014

SERVIDOR: RODNEY DE AQUINO OLIVEIRA
 ID. FUNCIONAL: 57222848/1
 CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 Nº DE DIAS: 30 (TRINTA DIAS)
 PERÍODO: 07/07/2014 A 05/08/2014
 TRIÊNIO: 01/12/2009 A 30/11/2012

PORTARIA CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO
PORTARIA Nº. 223/2014-DAF/SEAD DE 04 DE JUNHO DE 2014

SERVIDOR: JOÃO DA MATA PEREIRA MUNIZ
 ID. FUNCIONAL: 1015/1
 CARGO: ADMINISTRADOR
 Nº DE DIAS: 30 (TRINTA DIAS)
 PERÍODO: 14/07/2014 A 12/08/2014
 TRIÊNIO: 17/08/1997 A 16/08/2000

EXTINÇÃO DE CONTRATO
NÚMERO PUBLICAÇÃO: 697842

Forma da Extinção: Rescisão
 Contrato: 7/2014
 Data de Extinção: 05/06/2014
 Justificativa: Considerando que não a mais interesse desta Secretaria em prosseguir com a locação de veículo firmado com a referida empresa, tendo em vista a celebração do novo contrato com a empresa Brasil Rent a Car.
 Contratado: C. MENDES & CIA LTDA EPP
 Bairro: sacramenta, Endereço: Tv Dr. Eneas Pinheiro, 1647
 CEP. 66087-430 - belem/pa
 Ordenador: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONSIGNAÇÃO
Nº. 30/2014 – SEAD.

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697845

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, CNPJ: 05247283/0001-94, com sede na Trav. do Chaco, 2350, Bairro do Marco, Belém/PA, CEP 66.093-543, e SINDICATO DOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO ESTADO DO PARÁ – SINDETRAN-PA, CNPJ: 14.700.306/0001-65, com sede na Rod. Augusto Montenegro km 10 – Rua Helio Cunha s/n. bairro da Marambaia, Belém – Pará. OBJETO: Consignação em Folha de Pagamento, de contribuições mensais decorrentes da condição de associado, conforme Decreto nº. 1.208/2008 e 2.147/2010 e Instrução Normativa 003/2006 - SEAD. VIGÊNCIA: De 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da assinatura. DATA DA ASSINATURA: 30/05/2014. ORDENADORA: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA Nº. 03/2013.

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697848

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, com sede na Travessa do Chaco, nº. 2350, Bairro do Marco, nesta cidade de Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.247.283/0001-94, e de outro a SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS - SEOP, órgão com sede na Travessa do Chaco, nº 2158, nesta cidade, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº. 05.054.911/0001-15, doravante denominada SEOP. OBJETO: O presente Termo tem por objetivo a mútua cooperação TÉCNICA e OPERACIONAL entre a SEAD E SEOP, para as obras e serviços de engenharia necessários para recuperação do Galpão lateral ao Depósito de Bens Inservíveis do Estado do Pará, localizado à Rod. BR 316 Km 12. VIGÊNCIA: De 12 meses a contar da data de 02/06/2014 até a data de 01/06/2015. ORDENADOR: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO.

Instituto de Assistência dos
Servidores do Estado do Pará

PORTARIA-COGP

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697480

PORTARIA Nº 215 DE 26 DE MAIO DE 2014

Considerando o Laudo Médico Pericial nº 152582 A/1, emitido pela Junta Médica da Diretoria de Gestão de Política de Saúde/ Coordenadoria de Perícia Médica/SEAD, onde se verifica que a servidora pública DINÉIA FERNANDES DE OLIVEIRA, deverá ser readaptada na função provisoriamente, podendo executar atividades na área administrativa, mas que não exijam esforços físicos.

Considerando o que estabelece a Lei nº 5.810 de 24/01/1994, no seu Art. 56 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

SEJA concedida readaptação funcional provisoriamente, com início em 17/04/2014 até 16/04/2015, à servidora DINÉIA FERNANDES DE OLIVEIRA, matrícula nº 5814138/3, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, com lotação na DAS/Gerência de Assistência Domiciliar, observando-se as considerações acima. A presente Portaria retroagirá seus efeitos a contar do dia 17 de abril de 2014.

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA
 Presidente

PORTARIA Nº 218 DE 27 DE MAIO DE 2014

CONCEDER, ao servidor JOSÉ MÁRIO DA SILVA RODRIGUES, Matrícula nº 57213536/2, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Gerência de Conferência Administrativa/DAS, Gratificação por Regime Especial de Trabalho de Tempo