

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Portaria Nº 230 /2015 - DE 12 DE JUNHO DE 2015

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 1546/2014 de 02/07/2014 publicada no DOE nº. 32.676 de 03/07/2014 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 518/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no DOE 32686 de 17/07/2014 e. CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o Laudo Médico nº168075º/2 de 01de junho 2015;

RESOLVE:
I - CONCEDER ao servidor WALDECIR OLIVEIRA DA COSTA, Id. Funcional nº 730971 / 2 ocupante do cargo de, TECNICO EM GESTAO PUBLICA, lotado na GERENCIA DE PESSOAL - SEAD, 30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde no período de 14 de Abril de 2015 a 13 de Maio de 2015.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 12 DE JUNHO DE 2015.

VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 841424

Portaria Nº 228 /2015 - DE 12 DE JUNHO DE 2015

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 1546/2014 de 02/07/2014 publicada no DOE nº. 32.676 de 03/07/2014 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 518/2014, de 10 de Julho de 2014, publicada no DOE 32686 de 17/07/2014 e CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o Laudo Médico nº: 168026º/1 de 01 de junho 2015;

RESOLVE:
I - CONCEDER a servidora MARCIA DO SOCORRO PEREIRA SEGUINS, Id. Funcional nº 6037119 / 1 ocupante do cargo de, AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado na COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E SELECAO DE PESSOAS - SEAD, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde no período de 19 de Maio de 2015 a 02 de Junho de 2015.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 12 DE JUNHO DE 2015.

VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 841455

ERRATA

ERRATA - CONTRATO Nº. 15/2015.

Errata da publicação nº. 837744
Onde se lê: Contratado: PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA
leia-se: Contratado: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA
Onde se lê: Orçamento: Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso: 04.126.1377.6719. 339039 0101002877
leia-se: Orçamento: Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso: 04.126.1377.6719. 339139 0101002877
Ordenador: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO.

Protocolo 841309

CONTRATO

CONTRATO DE CONSIGNAÇÃO

CONTRATO Nº18/2015
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 05.247.283/0001-94, e SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DO PARÁ - SEPEB PA com sede na Rua do Rosário 77 sala 901 - Centro-Fortaleza/CE, CEP: 60055-090, CNPJ nº 01.476.439/0001-58
OBJETO: consignação em folha de pagamento, conforme margem consignável disponível.
VIGÊNCIA: 11/06/2015 a 10/06/2017
DATA DA ASSINATURA : 11/06/2015

Protocolo 840239

CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 04/2015

PORTE: a SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 05.247.283/0001-94, e a Instituição de Ensino Superior - CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI, mantida pela SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI S/S LTDA - UNIASSELVI, com sede as margens da BR 470, Km 71, nº 1040, Bairro Benedito - INDAIAL- SC.
OBJETO: cooperação mútua para incentivo ao desenvolvimento técnico profissional.
DATA DA ASSINATURA: 16/06/2015
VIGÊNCIA: 16/06/2015 A 15/06/2017

Protocolo 841420

DIÁRIA

Portaria Nº 0239/2015 - DAF/SEAD, DE 17 DE JUNHO DE 2015

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº. 1.546/2014-CCG de 02.07.2014 publicada no DOE nº. 32.676 de 03.07.2014, e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº.518/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no DOE nº.32.686 de 17.07.2014 e ainda;

CONSIDERANDO o Art. 145 da Lei nº.5.810 de 24.01.1994 e o Processo nº. 2015/258038 de 16.06.2015;
RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, 2 e ½ (duas e meia) diárias a servidora ALICE VIANA SOARES MONTEIRO, Identidade Funcional nº. 5194334/6, ocupante do cargo de Secretária de Estado de Administração, que viajará a Cidade de São Paulo/SP no período de 18.06.2015 a 20.06.2015, a fim reunir com o Titular da Secretaria de Gestão Pública da referida cidade e realizar visita técnica a Unidade Central de Recursos Humanos/Departamento de Perícia Médica.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, 17 de JUNHO DE 2015
VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 841178

OUTRAS MATÉRIAS

Portaria Nº 231 /2015 - DE 12 DE JUNHO DE 2015

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 1546/2014 de 02/07/2014 publicada no DOE nº. 32.676 de 03/07/2014 e as que lhe foram delegadas pela PORTARIA Nº 518/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no DOE 32686 de 17/07/2014 e CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o Laudo Médico nº:168228A/1 de 03 de junho de 2015;

RESOLVE:
I - PRORROGAR a Licença para Tratamento de Saúde, concedida através da Portaria nº. 126/2015 de 15 de abril de 2015, ao servidor GERALDO MAGELA DE CENA DE CARVALHO LOPES, Id. Funcional nº 55587237 / 1 ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na GERENCIA DE SERVICOS - SEAD, 60 (sessenta) dias de Licença para Tratamento de Saúde no período de 31 de maio de 2015 a 29 de julho de 2015.

II - Os efeitos desta Portaria retroagirão a contar de 31.05.2015.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 12 DE JUNHO DE 2015.
VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo 841377

Portaria Nº 319/2015 - GS DE 08 DE JUNHO DE 2015.

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2011, publicado no DOE nº31.824 de 03 de janeiro de 2011, e CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 6.563 de 1º de agosto de 2003, no Decreto nº.563 de 5 de novembro de 2007 e no Decreto nº 358 de 28 de fevereiro de 2012, que regulamentam a Gratificação de Desempenho de Gestão.
RESOLVE:

Tornar público as metas das Unidades administrativas da Secretaria de Estado de Administração, previstas para o 2º quadrimestre/2015, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, 08 de junho de 2015.
ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

ANEXO

Portaria Nº 071/2015 - GS, DE XX DE XXXXX DE 2015. METAS INSTITUCIONAIS - 2º QUADRIMESTRE 2015.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	METAS
GABINETES	Digitalizar 100% dos documentos oficiais (ofícios e memorandos) de janeiro a março de 2015. Realizar encontro, em conjunto com a DDG/DPP/DSP/NUJU-GP, com as Unidades de RH dos órgãos/entidades, para apresentação do Manual de Práticas de Gestão de Pessoas.
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO - NCIN	Elaborar Relatórios Mensais (referentes ao período de maio a agosto/2015) das conformidades dos processos despachados, por meio de uma análise quantitativa e qualitativa, a partir das informações gerenciais do Sistema de Controle Interno 2015. Realizar encontro interno sobre procedimentos administrativos.
CONSULTORIA JURÍDICA - CJUR	Atender 90% dos processos judiciais demandados ao Gabinete da SEAD.
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO - NCOM	Criar o "Espaço Virtual de Cuidado do Servidor" em parceria com a DSO para exibição de matérias curtas, no site da SEAD e na Intranet, tratando de saúde ocupacional e outros temas correlatos.
NÚCLEO JURÍDICO DE GESTÃO DE PESSOAS - NUJU/GP	Realizar análise jurídica de 600 (seiscentos) processos encaminhados ao NUJU/GP.
NÚCLEO JURÍDICO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA NUJU/GA	Atender 90% dos processos encaminhados ao NUJU/GA, com apresentação da produtividade individual dos Consultores Jurídicos.
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - NPMA	Realizar Revisão do Mapa de Negócio da SEAD de acordo com a Nova Estrutura Organizacional. Realizar reunião de acompanhamento do planejamento estratégico da SEAD.

OUVIDORIA	Elaborar Relatório Estatístico, com ênfase nas áreas mais demandadas, no período de janeiro a junho de 2015, com proposições de melhoria.
DIRETORIA DE OPERAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - DSP	Realizar visita técnica de 50% dos órgãos Estaduais do total de 60 (31 Administração Direta e 29 da Administração Indireta) com o objetivo de nivelar os conhecimentos e procedimentos na área de Recursos Humanos. Proseguir a meta de digitalizar 100% os documentos de INSS e FGTS, com a digitalização de mais 15% dos últimos 05 anos, totalizando 75% desta documentação. Realizar o levantamento de procedimentos junto ao IGEPREV quanto aos procedimentos adotados no pagamento do benefício de pensão diretamente ao titular, independentemente do mesmo ser relativamente incapaz ou incapaz; a fim de realizar ajustes semelhantes no pagamento das Pensões Especiais. Levantar e planejar as ações a serem adotadas para efetuar ajustes semelhantes nas titularidades das Pensões Especiais pagas pelo Estado do Pará. Cadastrar os cargos comissionados de 04 órgãos da Administração direta, no módulo de controle de vagas no SIGIRH.
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS - DPP	Encaminhar à deliberação superior o Projeto de implantação do "Portal do Estágio", contendo resultado de benchmarking, cronograma de execução e proposta de layout do Portal. Encaminhar à deliberação superior 03 projetos de lei sobre Cargos ou Carreira. Encaminhar à Diretoria de Gestão da Cadeia Logística do Estado - DGL, 04 (quatro) Termos de Referência - TDR que comporão Edital de Licitação para contratação de instituição que será responsável pela realização de Concurso Público. Realizar a atualização do Plano de Classificação de cargos em conformidade com a Lei 8.096/2015
DIRETORIA DE GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR - DSO	Criar o "Espaço Virtual de Cuidado do Servidor" em parceria com o NCOM para exibição de matérias curtas, no site da SEAD e na Intranet, tratando de saúde ocupacional e outros temas correlatos. Realizar três (03) oficinas de "Saúde Vocal", destinadas a servidores readaptados de função (a partir de 2014), em decorrência destas patologias e representantes de órgãos para disseminação desse conhecimento. Elaborar matérias para composição dos "Diálogos de Saúde e Segurança no trabalho", disponibilizados no site da SEAD, sendo dois (02) em maio e dois (02) em agosto. Apresentar planejamento de melhoria de logística de 02 polos de Perícia Médica de Municípios.
DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DO ESTADO - DGL	Desenvolver e encaminhar à autoridade competente regra de negócio para implantação do registro do PRD por localidade de unidade gestora. Realizar a análise, padronização e simplificação dos itens constantes no Banco Referencial de Preços do SIMAS. Realizar a capacitação de 02 turmas de servidores usuários do Sistema de Cotação de Cotação Eletrônica de Preços. Elaborar e encaminhar a autoridade competente minuta de Instrução Normativa sobre a reestruturação do Banco Referencial de Preços - SIMAS. Realizar 02 (dois) encontros com os usuários do SIMAS a fim de orientar sobre as rotinas do sistema. Elaborar e submeter a autoridade competente, projeto de melhorias do portal Compras Pará. Elaborar e submeter à autoridade competente, minuta de revisão do ato regulamentar que visa disciplinar o procedimento de remanejamento das demandas de entidades participantes de Atas de Registro de Preços. Elaborar e submeter à autoridade competente Projeto de Melhoria no Sistema de e-Protocolo. Elaborar e submeter à autoridade competente minuta de Decreto que dispõe sobre a modernização da política de gestão de Telefonia para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. Realizar e submeter à deliberação superior proposta de melhoria no sistema abastecimento de veículos da Administração Pública. Aumentar para 75% o número de órgãos participantes do Registro de Preço de Vigilância, em relação ao total de órgãos. Reduzir em mais 5%, o quantitativo de itens que compõem o catálogo de materiais do SIMAS, integrando 45% da meta anual. Realizar mapeamento do consumo de energia elétrica dos órgãos e entidades da Administração Pública. Realizar a atualização de 100% dos cadastros de frota existentes na Administração Pública.