

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

DIÁRIA

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SEASTER, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através da PORTARIA Nº 424/2019 – SEASTER de 28 de março de 2019, publicada no DOE nº 33.839 de 01 de abril de 2019.

PORTARIA Nº 144/2020 – SEASTER, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020.

Nome: Juliana Nobre Sodré
Cargo: Colaboradora Eventual CPF: 94770263287
Origem: BARCARENA Destino: BELEM
Período: 13 a 15/02/2020 Nº de diárias: 2 ½ (duas e meia diárias).
Processo: 2020/59524

Objetivo: participar da Reunião do colegiado de gestores municipais que antecede a reunião da CIB 2020 13/01 da 1ª Reunião Ordinária da CIB/2020 em 14/02/2020.

PORTARIA Nº 152/2020 – SEASTER, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020.

Nome: JACQUELINE CAMPOS GOMES
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO MATRICULA: 54188907/1
Origem: BELEM Destino: INHAGAPI/PA
Período: DE 09 A 22/02/2020 Nº de diárias: 13 ½ (treze e meia diárias).
Processo: 2020/58923

Objetivo: realizar oficina de capacitação do Programa Criança Feliz, para supervisores e visitadores no método cuidados para o desenvolvimento da criança – cdc e guia para visita domiciliar.

PORTARIA Nº 153/2020 – SEASTER, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020.

Nome: Dione da Costa Lavour
Cargo: Assistente Social MATRICULA: 3220516/1
Origem: BELEM Destino: INHAGAPI/PA
Período: DE 09 A 22/02/2020 Nº de diárias: 13 ½ (treze e meia diárias).
Processo: 2020/58923

Objetivo: realizar oficina de capacitação do Programa Criança Feliz, para supervisores e visitadores no método cuidados para o desenvolvimento da criança – cdc e guia para visita domiciliar

PORTARIA Nº 151/2020 – SEASTER, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020.

Nome: Josias Elias Melo, matrícula
Cargo: motorista lotado na DAF MATRICULA: 57176166/1
Origem: BELEM Destino: INHAGAPI/PA
Período: DE 09 A 22/02/2020 Nº de diárias: 13 ½ (treze e meia diárias).
Processo: 2020/58923

Objetivo: conduzir veículo com equipe Técnica da SEASTER
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 10 de fevereiro de 2020.

VALDO DIVINO DA SILVA FILHO
Secretário Adjunto de Assistência Social
Matrícula nº 5945803/1

Protocolo: 522375

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA: SUPRIMENTO DE FUNDOS-085- DO DIA 07/02/2020

OBJETIVO: Cobrir despesas de pequeno vulto com alimentação e hospedagem de adolescente custodiado no CIAM BELEM, referente a viagem a cidade de Tucuruí no período de 10 a 12/02/2020 (PROC. 100429/2020-Mem 210/2020).

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.243.1505.8394
PROJETO ATIVIDADE: 68-8394 - AÇÃO: 231208
FONTE DE RECURSO: 0101
NATUREZA DA DESPESA: 339030 – R\$ 120,00- (Alimentação)
NATUREZA DA DESPESA: 339039 – R\$ 130,00- (Hospedagem)
SERVIDOR: JOSUE ARAUJO DE SOUSA
MATRICULA: 54195516/ 1:
PRAZO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA APARTIR DA OB: 02 Dias
PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 Dias
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO: DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Protocolo: 522347

DIÁRIA

PORTARIA: 084- DO DIA 07/02/2020

OBJETIVO: Acompanhar adolescente custodiado no CIAM BELEM, ouvido em audiência (Proc. 100429/2020-Mem 210/2020)

SERVIDOR: JOSUE ARAUJO DE SOUSA
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - MATRICULA: 54195516/ 1
SERVIDOR: ROBSON GUEDES DA SILVA
CARGO: MONITOR - MATRICULA: 5904226/ 2
SERVIDOR: MARCIO ALVES DOS SANTOS
CARGO: MOTORISTA - MATRICULA: 54193986/ 1
ORIGEM: BELEM/PA - DESTINO: TUCURUI/PA
PERÍODO DE VIAGEM: 10 A 12/02/2020 - DIÁRIAS-2,5
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO: DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Protocolo: 522339

PORTARIA Nº 083, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

Processo nº 100021/2020.
OBJETIVO: Realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado na UASE/ANANINDEUA, conforme justificado.
ORIGEM: ANANINDEUA/PA – DESTINO: BRAGANÇA/PA.
PERÍODO: 13/02/2020 a 14/02/2020. – (1,5) DIÁRIA
SERVIDORES: ANA CRISTINA LOPES DOS SANTOS, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 5938412/1, e MARCOS ANDRÉ RODRIGUES MOREIRA, MOTORISTA, Matrícula 54191104/1.
DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS
PRESIDENTE DA FASEPA EM EXERCÍCIO

Protocolo: 522322

PORTARIA Nº 081, de 10 de fevereiro de 2020.

Processo nº 100166/2020.
OBJETIVO: Entregar adolescente, custodiado no CSEBA, aos familiares em cumprimento a determinação judicial.
ORIGEM: SANTARÉM/PA – DESTINO: ÓBIDOS/PA.
PERÍODO: 10/02/2020 a 11/02/2020. – (1,5) DIÁRIA
SERVIDORES: PAMELA TAVARES DE OLIVEIRA, TEC. SOCIAL, Matrícula 5941253/1.
DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS
PRESIDENTE DA FASEPA EM EXERCÍCIO

Protocolo: 522298

PORTARIA Nº 082, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

Processo nº 100140/2020.
OBJETIVO: Realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado na UASE/ANANINDEUA, conforme justificado.
ORIGEM: ANANINDEUA/PA – DESTINO: CASTANHAL/PA.
PERÍODO: 19/02/2020 a 19/02/2020. – (0,5) DIÁRIA
SERVIDORES: ANA LÚCIA ALEIXO PALHETA, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 5935771/1, e VANILSON CESAR SILVA PEREIRA, MOTORISTA, Matrícula 5904775/2.
DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS
PRESIDENTE DA FASEPA EM EXERCÍCIO

Protocolo: 522305

PORTARIA Nº 080, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

Processo nº 97997/2020.
OBJETIVO: Apresentar adolescente, custodiado no CASF, em audiência designada judicialmente.
ORIGEM: ANANINDEUA/PA – DESTINO: CASTANHAL/PA.
PERÍODO: 10/02/2020 a 10/02/2020. – (0,5) DIÁRIA
SERVIDORES: SIRLENE MAZZINGHY DE SOUZA, PSICÓLOGA, Matrícula 54191367/1, e ANTONIO MATOS NAVEGANTES, MOTORISTA, Matrícula 5905757/2.
DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS
PRESIDENTE DA FASEPA EM EXERCÍCIO

Protocolo: 522294

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA

PORTARIA Nº 030/2020-GGP/SEJUDH BELÉM (PA), 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo titular do órgão, através da Portaria nº. 005/2019- GGP/SEJUDH, de 03.01.2019, publicada no DOE nº. 33.784, de 21.01.2019,
RESOLVE:
CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora deste órgão, conforme descrito abaixo:

43249/1	Eva Eliana de Souza Rocha	2020	25/02/2020 a 25/03/2020
---------	---------------------------	------	-------------------------

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
ELIZABETH LIMA
Diretora Administrativa e Financeira.

Protocolo: 522318