

Objetivo: participar de reuniões sobre os Programas de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, em 01 DE Março de 2020

Protocolo: 538575

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº. 244 DE 26 DE MARÇO DE 2020

Considerando o despacho GEMPES de 24/03/2020; REVOGAR, PORTARIA Nº. 328/2014 de 24/03/2014, publicada no DOE nº. 32611 de 28/03/2014. Que CEDEU a servidora IRIS DA SILVA SOARES Matrícula nº. 3224805/1 ocupante SOCIOLOGO, lotado na Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará - FASEPA, para SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEAS. A revogação de cessão da servidora a contar a partir da data da publicação. ORDENADOR: MIGUEL FORTUNATO GOMES DOS SANTOS JUNIOR.

Protocolo: 538698

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA

CONTRATO

Contrato: 01

Exercício: 2020

Classificação do objeto: Outros

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços de Processamento de dados (ELABORAÇÃO DE WEBSITE)

Valor Total: R\$ 8.117,41

Data Assinatura: 01/04/2020

Vigência: 01/04/2020 a 31/03/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2020

Orçamento:

Programa de trabalho: 24.101.22. 126.1508.8238

Natureza da Despesa: 339140

Fonte do recurso: 0101002877

Origem do recurso: Estadual

CONTRATADO

Nome: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA

C.N.P.J: 05.059.613/0001-18

Endereço: Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000.

Ordenador (a): Luciana Bitencourt Soares.

Protocolo: 538527

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa: 2/2020

Data: 01/04/2020

Valor: R\$ 8.117,41

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços de Processamento de dados (ELABORAÇÃO DE WEBSITE)

Fundamento Legal: Art. 24, inciso XVI, da Lei Nº 8.666/93.

Data da Ratificação: 01/04/2020

Orçamento: Programa de trabalho Natureza da Despesa Fonte do recurso Origem do recurso

0101002877 24.101.22. 126.1508.8238 339140 Estadual

Contratado:

Nome: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA

C.N.P.J: 05.059.613/0001-18

Endereço: Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000.

Telefone: (91) 3239-3399

Ordenador (a): Luciana Bitencourt Soares.

Protocolo: 538524

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ato: 002

Número da dispensa: 2/2020

Data: 01/04/2020

Ordenador (a): Luciana Bitencourt Soares.

Protocolo: 538525

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS

PORTARIA

PORTARIA Nº. 214/2020, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG de 01/01/2019, publicado no DOE nº. 33.771, de 02/01/2019, CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 609, de 16/03/2020, publicado no DOE nº 34.143 de 16/03/2020, republicado no DOE nº 34.164, de 31/03/2020, que trata sobre as medidas de enfrentamento no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do coronavírus COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º – Esta Portaria dispõe sobre medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio do novo coronavírus (COVID19) na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas – SEDOP.

Art. 2º – Fica suspenso, pelo prazo que perdurar a vigência do Decreto nº 609, de 16/03/2020, o seguinte:

I - Licenciamento e/ou autorização para eventos, reuniões e/ou manifestações, de caráter público ou privado e de qualquer espécie, com audiência maior ou igual a 100 (cem) pessoas, excetuando-se as reuniões para realização de atos licitatórios presenciais;

II - A utilização de Ponto Biométrico, sendo adotado o Ponto Manual para controle de frequência desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas – SEDOP;

III - o deslocamento, no interesse do serviço, nacional e internacional de servidores públicos, empregados públicos e Colaboradores eventuais da Administração Pública Estadual, salvo autorização expressa do Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado, excetuando-se viagens para fiscalização de obras em curso no território do estado do Pará;

IV - Atendimento presencial ao público externo, permanecendo os atendimentos por meio eletrônico ou telefônico;

a) Limita o horário de atendimento ao período de segunda-feira à sexta-feira, de 8h às 14h;

b) O atendimento ao público ocorrerá, preferencialmente, através dos telefones: 3183-0024 (Protocolo); 3183-0020 (Recepção); 3183-0001, 3183-003, 3183004 (Gabinete); 3183-0022 (Coordenadoria de Recursos Humanos); 3183-0012 (Diretoria Administrativa); 3183-0010 (Diretoria de fiscalização de Obras), 3183-0032 (Diretoria de Planejamento); 3183-0078 (CCCT); 3183-0066 (CPL); 3183-0030 (Diretoria Financeira); 3183-0038 (Coordenadoria de Prestação de Contas); 3183-0072 (Diretoria de Articulação Comunitária); 3183-0045 (Diretoria Técnica); 3183-0033 (DIMET); 3183-0059 (DISET), 3183-0039 (DIPOC), 3183-0055 (Coordenadoria de Controle Interno); 3183-0037 (Coordenadoria de Núcleo Jurídico); 3183-0021 Núcleo de Comunicação (NUCOM).

V - Agendamento de novos eventos promovidos ou apoiados pelo Poder Executivo Estadual, ainda que fora do prazo, enquanto estiver vigente o referido Decreto, excetuando-se reuniões e eventos licitatórios promovidos por essa SEDOP.

Art. 3º - Fica autorizado(a) a realização de trabalho remoto, compreendendo as seguintes disposições:

Compete à chefia de cada setor:

1. Estabelecer a relação dos servidores e/ou empregados públicos que possam realizar o trabalho remoto sem comprometer o funcionamento eficiente de seu setor, para aprovação de cada Diretoria/Gabinete.

2. Estabelecer o plano de trabalho individualizado para cada servidor, fixando metas e prazos para serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade, bem como, relatórios para aferição do trabalho realizado.

3. Acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho remoto, monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho desempenhado.

4. A aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores que desenvolverão o seu trabalho de forma remota, através do atingimento das metas estabelecidas para cada período, com a qualidade exigida pela Chefia. As metas não alcançadas serão computadas proporcionalmente como faltas, a serem informados à CORH;

Competente ao servidor que realizar trabalho remoto:

1. Realizar o trabalho com zelo, qualidade e agilidade fixados no plano de trabalho;

2. Cumprir as metas estabelecidas;

3. Estar disponível para atender às determinações e convocações para comparecimento às dependências do órgão ou reunião on-line (sala virtual), em caso de requisição por necessidade da Administração, durante o horário regular de expediente, compreendido entre 08h às 17h;

4. Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias e horários de sua jornada de trabalho, independentemente de encontrar-se no regime de escala;