

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ

APOSTILAMENTO

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO

Número: 099/2020

Assinatura: 08/07/2020

Justificativa: O presente instrumento tem por finalidade a inclusão da Fonte de Recurso: 0661 – Recurso Próprio e a Fonte de Recurso: 0660004854 As demais cláusulas e condições do Contrato Original não serão alteradas ou modificadas pelo presente Instrumento, permanecendo válidas e em vigor para todos os efeitos legais.

Contrato: 030/2019

Contratado: EMPRESA M&W COMÉRCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP

Ordenador: CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA MARTINS

PRESIDENTE DA EMATER-PARÁ

Protocolo: 560128

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº026/2020

BENEFICIÁRIO: Orlando Sauma Lameira; MAT.: 57224440-1; FUNÇÃO: EXT. RURAL I; PROG.: 1491; PROJ. ATIV.: 8711; FONTE: 0101; OBJ.: Serviços de ATER/PROATER 2020; MUNIC.: Santa Cruz do Arari; ELEM. DE DESPESA: 3339030: R\$ 400,00. PRAZO DE APLICAÇÃO E COMPROVAÇÃO: 60 dias da OB ou 15 dias posterior a aplicação, conforme Decreto Nº 1.180/2008; ORD. DE DESPESAS: Ricardo Barata Pereira.

Protocolo: 559944

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARÁ S/A

FÉRIAS

PORTARIA N.º 044/2020

O Diretor Presidente da Centrais de Abastecimento do Pará S.A. – CEASA/PA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Estatuto – Art. 12º, § 2º desta Empresa;

CONSIDERANDO PORTARIA Nº 029/2020 – CEASA/PA de 06 de Maio de 2020, publicada no DOE nº 34.208 de 07/05/2020.

RESOLVE:

1. SUSPENDER, a contar 24/06/2020, por necessidade de serviço, o gozo das férias do servidor LUIS GALENO ARAÚJO BRASIL, matrícula nº 57234829/3, ocupante do cargo de Assessor Jurídico.

2. CONCEDER gozo de férias suspensas ao servidor em questão, de 02/12/2020 a 31/12/2020 (30 dias), referente ao período aquisitivo 09/03/2019 a 08/03/2020.

3. Os efeitos desta Portaria retroagirão à 24/06/2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se, em 08 de Julho de 2020.

FRANCISCO ALVES DE AGUIAR
Diretor Presidente da CEASA/PA

Protocolo: 560131

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

PORTARIA

PORTARIA Nº 666/2020-GAB/SEMAS

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, inciso II, da Constituição do Estado,

CONSIDERANDO o disposto o art. 13 da Lei nº 8.633, de 19 de junho de 2018 e o Decreto nº 2.205 de 10 de outubro de 2018, que regulamenta

a Gratificação de Desempenho de Atividade na Gestão Pública de Meio Ambiente e,

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, dispo-

stos no art. 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar públicas as metas para avaliação institucional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade – Semas, previstas para o sexto ciclo de avaliação, compreendido no período de 01 julho a 31 de outubro de 2020, referentes ao processo de avaliação de desempenho, conforme anexo único que é parte integrante desta Portaria.

Art. 2º O resultado das metas será apresentado à Comissão de Avaliação de Desempenho da Semas através de relatório sucinto e específico das atividades realizadas para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 3º A Comissão de avaliação de desempenho divulgará através do site oficial da Semas (www.semas.pa.gov.br), pelo Diário Oficial do Estado ou por outro meio eletrônico os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores.

Art. 4º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de julho de 2020.

Belém, 08 de julho de 2020.

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

JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Pará

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL DA SEMAS.

Metas (mensuração do alcance dos objetivos dos programas para acompanhar os resultados/ caráter quantitativo e qualitativo)

METAS - 6º CICLO – Período: 01 julho a 31 de outubro de 2020		
SETORES (Siglas)	Metas	PONTOS
GAB	1. Elaborar Relatório de Atividades, contendo a descrição e quantificação dos encaminhamentos das demandas recebidas e atendimentos realizados pelo Gabinete.	60
CIMAM	1. Elaborar 60 Relatórios de Monitoramento (Denúncias, PMFS, Agenda Marrom, outros); 2. Realizar 200 análises de sensoramento remoto, relacionadas a Lista do Desmatamento Ilegal - LDI, em áreas com ocorrência de desmatamento, para subsidiar embargos e demais procedimentos punitivos da DIFISC; 3. Publicar um instrumento de divulgação dos produtos gerados pelo CIMAM.	60
CONJUR	1. Elaborar 400 (quatrocentos) títulos dentre pareceres jurídicos e manifestações jurídicas que somados devem atingir, minimamente, a quantia referida. 2. Elaborar 300 (trezentos) títulos, dentre notificações (de qualquer espécie) e ofícios, que somados devem atingir, minimamente, a quantia referida.	60
NEL	1. Elaborar normativo que discipline o fluxo e procedimentos para criação de normas na SEMAS pelo NEL 2. Elaborar normativo que defina os procedimentos de análise e emissão de atos autorizativos dos NURE's.	60
NCI	1. Criar 01 (um) checklist para orientação interna na instrução processual relativo à restituição de indébitos. 2. Criar 01 (um) manual de instrução para atender ao público externo sobre pedidos de restituição indébitos.	60
AISC	1. Elaborar Relatório relacionando as demandas recebidas e encaminhadas pela Assessoria de Inteligência e Segurança Corporativa AISC\SEMAs com os resultados alcançados na apuração.	60
DPC	1. Elaborar ato normativo de procedimento e fluxo padronizado para Atendimento da Compensação Ambiental no Estado do Pará. 2. Concluir e apresentar a Proposta conceitual do Núcleo Permanente de Acompanhamento do Plano Estadual Amazônia Agora (PEAA) aos órgãos integrantes. 3. Elaborar o Projeto "Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável no Pará Pós-Pandemia."	60
ASCOM	1. Elaborar relatórios mensais do alcance dos produtos jornalísticos/publicitários produzidos pela Assessoria de Comunicação Social (Ascom) e sua repercussão na mídia, redes sociais e em veículos de comunicação externos, relatório de acesso de Redes Sociais do ciclo 2. Elaborar vídeo institucional da Semas.	60
CORAM	1. Implementar ferramenta de controle específica sobre os procedimentos administrativos disciplinares (PAD's e Sindicâncias) que tramitam pela Corregedoria, nos últimos 5 anos, e já encontram-se finalizados. 2. Apresentar a 6ª etapa do Manual de PAD e Sindicância da Semas.	60
OUV	1. Cadastrar a Ouvidoria da Semas na Rede Nacional de Ouvidorias, disponibilizada pelo Governo Federal. 2. Realizar 8 cursos relacionados à Gestão em Ouvidoria, disponibilizados gratuitamente no site da Escola Virtual do Governo (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/119), com carga horária de 20 horas cada e certificados pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.	60
DGFLOR	1. Analisar, em 60%, os processos em trâmite na Diretoria, durante o quadrimestre. 2. Analisar, em 60%, as demandas em trâmite no CEPROF/SISFLORA, durante o quadrimestre. 3. Roteiro Orientativo para Licenciamento de Processamento de Produtos e Subprodutos Florestais.	60