

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	METAS
9. DIRETORIA DE GESTÃO DE FUNDOS - DGF	<p>§ Promoção de 10 vitórias de obras com a elaboração de laudos de vistoria durante o último quadrimestre de 2020;</p> <p>§ Promover análises de 100% dos pleitos de alteração de metas promovidos pelos municípios convenentes;</p> <p>§ Promover a análise das prestações de contas, parciais e finais, alcançando um montante mínimo de 20 pareceres/notas técnicas;</p> <p>§ Promover análise das Leis Orçamentárias e dos QDD's dos municípios em 100% dos pleitos para celebração de novos Convênios, tendo como intuito garantir a existência de orçamento e aplicação da contrapartida;</p> <p>§ Promover o controle dos Convênios e de sua documentação, incluindo formalização de termos aditivos, a partir da produção de, no mínimo, 18 pareceres técnicos e checklists.</p>
10. DIRETORIA DE OPERAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - DSP	<p>§ Realizar reuniões técnicas com as áreas de Gestão de Pessoas dos órgãos: CASA MILITAR, GAB VICE, CASA CIVIL, AGE, EMATER, CEASA, FUNTELPA, CPH, COHAB, CODEC, FHCG, SESPA, HEMOPA, PRODEPA, SETUR, SECOM, SEDUC, UEPA, FCG, DETRAN, CPRC, PME, PC, CBM, SEGUP, IGEPREV, SECTET, SECON, SEAC, PGE, DEFENSORIA.</p>
11. DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS - DPP	<p>§ Publicação no site da SEPLAD da cartilha que trata do procedimento dos concursos públicos dos Órgãos e Entidades do Estado do Pará;</p> <p>§ Realizar estudo e posterior encaminhamento de proposta de PCCR dos servidores da SEPLAD para consideração superior;</p> <p>§ Instituir mecanismos de priorização de alunos para valorização dos estudantes da rede pública, através de implementação de percentual mínimo obrigatório que os órgãos e entidades devem cumprir;</p> <p>§ Criar mecanismos e ferramentas que possibilitem o gerenciamento, nos órgãos e instituições do poder executivo estadual, dos contratos de estágio curricular de estudantes. Para dar mais transparência e centralizar as informações referentes aos estagiários. Através do levantamento do quantitativo de estagiários existentes hoje no estado e disponibilização no SIGIRH para consulta de relatório mensal no sistema.</p>
12. DIRETORIA DE GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR - DSO	<p>§ Realizar o primeiro concurso "OLHAR DE SERVIDOR - 1ª EDIÇÃO", em parceria com a EGPA.</p> <p>§ Elaborar o programa de substituição dos copos descartáveis "Copo descartável: Descarte essa ideia" com vista da diminuição da utilização dos copos descartáveis pelos servidores e diminuição dos danos ambientais.</p> <p>§ Elaborar o programa de Bonificação para a premiação de ações espontâneas de prevenção da saúde e incentivo a participar de cursos e extensões para a qualificação e desenvolvimento de novas habilidades e profissões; e adotar os procedimentos para a aprovação.</p> <p>§ Elaborar o projeto do Servidor do Quadrimestre, que visa valorizar o servidor destaque de cada diretoria, por ações realizadas e serviços prestados.</p> <p>§ Elaborar um artigo sobre o "Setembro Amarelo e a relação com a pandemia do COVID-19".</p> <p>§ Publicar no site da SEPLAD o folder sobre readaptação funcional (orientações), elaborado no quadrimestre anterior.</p> <p>§ Realizar 02 reuniões técnicas, com servidores de unidade de gestão de pessoas de 02 órgãos para orientações sobre readaptação funcional.</p> <p>§ Elaborar projeto para diagnosticar perfil dos servidores readaptados.</p> <p>§ Realizar 02 reuniões técnicas, com servidores de unidade de gestão de pessoas de 02 órgãos para orientações sobre perícia médica.</p> <p>§ Capacitar 01 médico de 01 polo pericial para realizar perícia médica no módulo de perícia médica.</p>
13. DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DO ESTADO - DGL	<p>§ Elaborar estudo técnico preliminar acerca da implementação de mini usina de energia solar;</p> <p>§ Elaborar estudo técnico preliminar acerca do sistema de gestão de venda de imóveis adotados por outros entes federativos.</p> <p>§ Elaborar regra de negócio para encaminhar à PRODEPA visando a ampliação da abrangência do PAE nos 144 Municípios do Estado do Pará - Elaborar e disseminar a cartilha de qualidade do PAE, com os principais erros na utilização do sistema, melhorando a qualidade de utilização do PAE na produção de documentos.</p> <p>§ Capacitar os multiplicadores do MPPA - Ministério Público do Estado do Pará;</p> <p>§ Elaborar ações de incentivo as micro e pequenas empresas, para participarem do Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado.</p>
14. DIRETORIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO - DGP	<p>§ Atualizar o cadastro imobiliário relativo a 100% dos imóveis vinculados ou afetados à Secretaria de Administração Penitenciária - SEAP, constantes do SISPAT IMÓVEIS;</p> <p>§ Elaborar Termo de Referência para a licitação de serviço especializado em avaliação econômica individual dos imóveis próprios do Estado;</p> <p>§ Elaborar Projeto Básico de Arquitetura para instalação de uma unidade da Estação Cidadania em Breves;</p> <p>§ Elaborar Termo de Referência para subsidiar processo licitatório destinado à contratação de serviços de leiloeiro;</p> <p>§ Criar procedimento operacional padrão e fluxograma dos Demonstrativos Contábeis por bens móveis incorporados e distribuídos, mapeados por grupo, classe, ativo patrimonial e sub-elemento de despesa no SISPAT WEB" (análise analítica);</p> <p>§ Elaborar Termo de Referência para aquisição de mobiliário;</p> <p>§ Elaborar nova regra de negócio para a criação do novo Banco de Bens Móveis.</p>
15. DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E GOVERNANÇA PÚBLICA - DDG	<p>§ Elaborar o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração;</p> <p>§ Elaborar um Guia para Melhoria da Gestão de Processos;</p> <p>§ Finalizar o Projeto "Escritório de Processos;</p> <p>§ Propor uma nova identidade visual para as unidades "Estação Cidadania", em parceria com a Coordenação de Comunicação;</p> <p>§ Elaborar relatório estatístico quadrimestral dos atendimentos realizados nas Unidades de Atendimento à População "Estação Cidadania";</p> <p>§ Elaborar projeto para implantação de pesquisa de satisfação dos usuários nas Unidades de Atendimento à População "Estação Cidadania", a ser executada por meio digital;</p> <p>§ Elaborar projeto para implantação de pesquisa de satisfação dos usuários nas Unidades de Atendimento à População "Estação Cidadania", a ser executada por meio digital.</p>

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	METAS
16. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF	<p>§ Elaborar Planilha de acompanhamento dos pagamentos que possibilite que a informação possa ser dada em tempo real;</p> <p>§ Disponibilizar os contratos na aba de transparência pública do site da SEPLAD;</p> <p>§ Finalizar a licitação de aquisição de equipamentos de informática;</p> <p>§ Finalizar a licitação de aquisição de escudos protetores;</p> <p>§ Finalizar a licitação de aquisição de Drones;</p> <p>§ Publicar o edital da licitação de terceirização de mão obra;</p> <p>§ Publicar edital da licitação de cessão do restaurante;</p> <p>§ Publicar edital de licitação para publicação do Leiloeiro;</p> <p>§ Publicar edital da licitação de equipamentos para o refeitório/restaurante;</p> <p>§ Redistribuir a fiscalização dos contratos vigentes;</p> <p>§ Notificar os servidores inscritos na conta de diversos responsáveis;</p> <p>§ Elaborar termo de referência de aquisição de placas de energia solar para o prédio da SEPLAD Chaco;</p> <p>§ Regularizar, na forma a prevista no Decreto Estadual nº 795/2020, as sessões dos Servidores da SEPLAD e de outros órgãos cedidos para SEPLAD;</p> <p>§ Promover ações relacionadas aos efeitos da Pandemia e da campanha do "Setembro Amarelo" para os Servidores da SEPLAD;</p> <p>§ Disponibilizar suporte emocional aos Servidores da SEPLAD, que se enquadram no grupo de risco para COVID-19;</p> <p>§ Realizar, em parceria com o Centro Universitário FIBRA, live com tema: "saúde ocupacional: acabando com estresse";</p> <p>§ Realizar o levantamento físico e financeiro dos bens da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD;</p> <p>§ Elaborar termo de referencia para aquisição, desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado;</p> <p>§ Elaborar relatório acerca da necessidade estrutural e de equipamentos nos prédios das Estações Cívicas de Icoaraci, Guamã, Santarém e Breves;</p> <p>§ Organizar e arquivar os documentos correntes na CGEP.</p>
17. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	<p>§ Melhorar no Fluxo de telas para inserção de dados das metas mensais do PPA;</p> <p>§ Módulo de acompanhamento diário de decretos e portarias;</p> <p>§ Substituição de 50% do parque computacional da SEPLAD;</p> <p>§ Nova forma de acompanhamento das atividades da DTI-Sistemas, vinculado a intranet (para acesso geral);</p> <p>§ Software para o concurso Olhar de Servidor - 1ª edição.</p>

Protocolo: 590187

PORTARIA Nº 301, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - DPO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições legais que lhes confere o artigo 3º, do(s) Decreto(s) nº 1026, de 8 de setembro de 2020, que aprova a Programação Orçamentária e o Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, para o terceiro quadrimestre do exercício de 2020.

RESOLVE:

I - Alterar o montante aprovado na Programação Orçamentária e no Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, do terceiro quadrimestre do exercício de 2020, de acordo com o(s) artigo(s) constante(s) desta Portaria.

II - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

ANEXO A PORTARIA Nº 301, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

ÁREA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GRUPO DE DESPESA/SUBGRUPO DE DESPESA	FONTE	3º QUADRIMESTRE - 2020				TOTAL
		SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO ITERPA						
Investimentos		0,00	523.534,04	0,00	0,00	523.534,04
Equipamentos e Material Permanente						
	0623	0,00	523.534,04	0,00	0,00	523.534,04
GESTÃO FINANPREV Pessoal e Encargos Sociais						
Folha de Pessoal						
	0258	0,00	98.500.000,00	0,00	0,00	98.500.000,00
INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE NGTM						
Investimentos						
Obras e Instalações						
	0131	0,00	8.166.603,69	0,00	0,00	8.166.603,69
SEDOP						
Investimentos						
Obras e Instalações						
	0101	0,00	3.461.242,45	0,00	0,00	3.461.242,45
POLÍTICA SÓCIO-CULTURAL FCP						
Outras Despesas Correntes						
	0101	0,00	1.690.000,00	0,00	0,00	1.690.000,00
Despesas Ordinárias						
	0101	0,00	1.690.000,00	0,00	0,00	1.690.000,00
SEEL						
Investimentos						
	0101	0,00	114.343,35	0,00	0,00	114.343,35