

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	METAS
1-GABINETES	- Elaborar planilha dos Processos tramitados no Gabinete, por assuntos, encaminhados aos órgãos; - Elaborar e Acompanhar planilha das Emendas Parlamentares Federais.
2-NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO - NCIN	- Coordenação e ação em conjunto com os demais setores e responsáveis para o atendimento ao disposto no art. 9º do Decreto Estadual nº 1.359/2015 (Transparência Ativa), que regulamenta no âmbito estadual a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) quanto ao cumprimento das disposições contidas no referido artigo em relação ao sítio eletrônico da SEPLAD.
3-CONSULTORIA JURÍDICA - CJUR	- Análise de todos os processos de Gestão Administrativa distribuídos até 15/04/2021; - Análise de no mínimo 650 (seiscentos e cinquenta) processos das demais matérias.
4-NÚCLEO DE PLANEJAMENTO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - NPLA	- Revisão do PPA; - Realizar estudos e acompanhamento de regras de negócios para implantação do sistema de planejamento e monitoramento da SEPLAD; - Apresentar o relatório de acompanhamento da Execução Orçamentária constante na LOA 2021, referente ao período de JAN a MAR/2021; - Fechamento do Planejamento Estratégico para o 2º quadrimestre.
5- OUVIDORIA	- Implantação de novo canal de acesso via aplicativo de mensagens de celular e divulgação em site e redes sociais.
6-DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - DCR	- Elaborar e enviar, para autorização legislativa e análise do Governo Federal, 02 (dois) pleitos de Operações de Crédito, interno ou externo, para financiamento de projetos de investimentos estruturantes para o Estado do Pará; - Consolidar e encaminhar aos agentes financeiros credores 03 (três) Prestações de Contas parciais, relativas à aplicação de recursos de operações de crédito contratadas e em andamento no Estado; - Elaborar e entregar, aos gestores afins, Relatório Gerencial das transferências voluntárias federais, com base nas reuniões de controle no 1º Quadrimestre/2021, referente à execução dos contratos de repasse firmados pelo Estado com a Caixa Econômica Federal; - Elaborar e divulgar, para uso dos órgãos e entidades do Estado, Manual de Instrução de propostas para contratação de operações de crédito interno em favor do estado do Pará
7-DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - DPE	- Produção do Relatório de Avaliação do PPA, exercício 2020.
8-DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO - DPO	- Acelerar as respostas aos processos dos órgãos em uma média de 60 processos ao mês. Até abril de 2021. - Realizar audiência pública online, transmitida via redes sociais. - Elaborar projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e atender demandas orçamentárias dos órgãos Ações: - Monitoramento mensal dos processos ligados a DPO e suas Coordenadorias. - Monitoramento da execução da Audiência Pública. - Monitoramento da construção do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias garantindo sua entrega até o dia 30/04/2021 à Assembleia Legislativa do Pará.
9-DIRETORIA DE GESTÃO DE FUNDOS - DGF	- Capacitação dos servidores da DGF no sistema de protocolo eletrônico (PAE), para utilização da nova caixa de tramitação de protocolo denominada "DGF PLE-Diretoria de Gestão de Fundos-PLEITO-SA1"
10-DIRETORIA DE OPERAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - DSP	- Implantação em Folha de Pagamento do Rendimento Recebido Acumuladamente - RRA e 13º Salário de Exercícios Anteriores.
11-DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS - DPP	- Celebrar e publicar 02 convênios para concessão de Estágio Curricular. - Elaboração de relatórios de acompanhamento das provas de conhecimento dos concursos da Polícia Civil e da Polícia Militar. - Encaminhar 01 (um) Projeto de Lei para apreciação superior.
12-DIRETORIA DE GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR - DSO	- Elaborar o projeto e termo de referência do Concurso "OLHAR DE SERVIDOR - 2ª EDIÇÃO", em parceria com a EGPA. - Elaborar o Projeto da "IX Corrida e Caminhada do Servidor Público Estadual" e "II Passeio Ciclístico do Servidor Público Estadual". - Realizar Blitz Ergonômica em 40% dos servidores, que estejam em atividade presencial, da unidade Chaco da SEPLAD com a emissão de relatório. - Elaborar Cartilha de Orientações sobre Insalubridade e Periculosidade. - Elaborar 04 (quatro) matérias sobre saúde, segurança ocupacional e temas correlatos para o "Diálogo de Saúde e Segurança" e divulgação aos órgãos através do site da SEPLAD em parceria com o NCOM. - Fornecer orientações quanto ao processo de readaptação funcional, aos assistentes administrativos de 02 pólos periciais, via online. - Inserir e controlar dados dos servidores readaptados de função, em planilha específica, nos meses de janeiro a dezembro de 2020. - Realizar estudo da possibilidade de criação de projeto de readaptação e reabilitação profissional, aos servidores readaptados, por meio de parceria com a UEPA. - Realizar 01 reunião técnica, com servidores de unidade de gestão de pessoas de 02 órgãos para orientações sobre readaptação funcional. - Realizar levantamento das patologias que mais geraram afastamentos aos servidores nos meses de fevereiro, março e abril de 2021, com demonstrativo em quadro especificando CID e órgão. - Realizar 01 reunião técnica, com servidores de unidade de gestão de pessoas de 02 órgãos para orientações sobre atendimentos periciais.

13-DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DO ESTADO - DGL	- Elaborar minuta de Instrução Normativa (IN) da Frota de veículos e equipamentos do Estado. - Publicar o Plano Anual de Compras (Registro de Preços). - Elaborar a minuta do Termo de Cooperação Técnica com o SEBRAE visando a fomentação de Micro e Pequenas Empresas nas Compras Públicas. - Publicar Atas de Registro de preço: Água Mineral, Telefonia móvel, Ar condicionado e Manutenção Predial.
14-DIRETORIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO - DGP	- Criar Procedimento Operacional Padrão (POP) e Fluxograma para geração de relatórios de bens baixados; - Criar Procedimento Operacional Padrão (POP) e Fluxograma referente a bens incorporados ao patrimônio; - Elaborar instrução normativa para regulamentação do recebimento de doações de bens ao Estado, ofertadas por terceiros; - Atualizar o cadastro imobiliário relativo a 100% dos imóveis vinculados ou afetados à Secretaria de Estado de Educação, constantes da base de dados do SISPAT IMÓVEIS; - Identificar os imóveis em desuso no Estado para definição de ré-destinação; - Elaborar Propostas de Modernização das Fachadas das Estações Cidades de Icoaraci, Santarém, Shopping Bosque Grão Pará, Shopping Pátio Belém, Shopping Metrópole, Shopping Parauapebas e Shopping Marabá.
15-DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E GOVERNANÇA PÚBLICA - DDG	- Atualização do Guia do Regimento Interno; - Atualização do Quadro de Cargos Comissionados; - Participação social nos Conselhos Gestores de Políticas Públicas, incorporando outros 3 critérios de análise: deliberação, paridade, e pluralidade ou diversidade de segmentos sociais; - Realizar relatório do levantamento dos órgãos e entidades da Administração criados e reestruturados, que não possuem regimento interno. - Realizar oficinas de trabalho para Melhorias em Processos Organizacionais prioritários, em 02 (duas) Diretorias da SEPLAD. - Implantar a identidade visual proposta pelo Núcleo de Comunicação nas unidades "Estação Cidadania". Obs.: Dependemos de orçamento para implantação. - Elaborar relatório estatístico quadrimestral dos atendimentos realizados nas Unidades de Atendimento à População "Estação Cidadania". - Implantar a pesquisa de satisfação dos usuários nas Unidades de Atendimento à População "Estação Cidadania", a ser executada por meio digital (Tablet's)
16-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF	- Migração dos termos de Cooperação, Contratos de consignação para o portal da transparência. - Elaboração do Edital de aquisição de equipamentos de informática. - Elaboração de edital para contratação de serviço de paisagismo. - Elaboração do edital para contratação do equipamento para fortalecimento do restaurante da SEPLAD. - Formação de Comissão de avaliação de bens da SEPLAD. - Elaborar Planilha de acompanhamento dos pagamentos que possibilite que a informação possa ser dada em tempo real. - Prestação de contas dos Termos de Cooperação Técnica das Estações Cidadania (Desaque Orçamentário)
17-DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	- Elaboração da parte técnica do Termo de referência para a contratação de Fábrica de Software; - Elaboração da parte técnica do Termo de referência para contratação de sistema de vídeo conferência; - Criar no SIGPLAN, o módulo de nota técnica de decretos; - Proposta técnica para atualização do DATA CENTER SEPLAD, unidades Doca e Chaco. FASE 1: Servidores de aplicação e armazenamento

Protocolo: 646513

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 328/2021-DAF/SEPLAD, DE 15 DE ABRIL DE 2021.

A Diretora de Administração e Finanças, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 9/2021-CCG, de 05 de janeiro de 2021, publicada no DOE nº 34.452 de 06 de janeiro de 2021 e as delegadas pela Portaria nº002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo nº 2021/343868; RESOLVE:

FORMALIZAR a concessão de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora MILDRED LIMA PITMAN DE OLIVEIRA, Id. Funcional nº 55587300/1, ocupante do cargo de Consultor Jurídico, lotada na Consultoria Jurídica - CJUR, no período de 29 de março a 27 de abril de 2021, referente ao triênio 18 de julho de 2009 a 17 de julho de 2012.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 15 DE ABRIL DE 2021.

SHIRLEY SANTOS ARAÚJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 646571

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 330/2021-DAF/SEPLAD, DE 16 DE ABRIL DE 2021.

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 9/2021 - CCG, de 05 de janeiro de 2021, publicada no DOE nº 34.452 de 06 de janeiro de 2021 e as delegadas pela PORTARIA Nº 002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019,