

atividades mensais e frequência até o dia 05 de cada mês, sendo encaminhado para a Gerência de Pessoas - GPE. § 1º O não encaminhamento do relatório mensal e frequência, implicará na suspensão do pagamento da gratificação no mês subsequente. Art. 3º A jornada normal de trabalho é de 40 horas semanais de segunda a sexta, onde o empregado na sede deverá apurar a frequência; empregado desenvolvendo a atividade em Núcleos ou Grupos de Trabalho e ou em Projetos Específicos, fora da sede da PRODEPA, deverá encaminhar mensalmente a frequência manual (fornecida pela DAP/GPE). Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo validade de 01 ano e só será renovada após a análise da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, expressamente autorizada pelo Presidente da PRODEPA. Art. 5º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2022. Art. 6º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

Portaria Nº.103, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA PRODEPA - PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; R E S O L V E: Art. 1º Conceder ao colaborador EDUARDO ALBERTO BASTOS ANDRADE, Administrador, matrícula 3252078, com validade de um ano, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2012 de 04.01.2012 do Conselho de Administração da PRODEPA, pelo exercício habitual, no Núcleo de Trabalho da Comissão Permanente de Licitação - CPL. Art. 2º O Núcleo de Trabalho da CPL, tem a competência definida no art. 85 e 86 do Regimento Interno da PRODEPA, restando o presente colaborador ainda, o dever e a responsabilidade de emissão de relatórios, condução das atividades licitatórias, análise e julgamento de recursos, prospectando novos fluxos operacionais, propondo melhorias nos procedimentos e representação institucional na sua área de competência. Art. 3º O colaborador deverá cumprir cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatório de atividades mensais e frequência até o dia 05 de cada mês, sendo encaminhado para a Gerência de Pessoas - GPE. § 1º O não encaminhamento do relatório mensal e frequência, implicará na suspensão do pagamento da gratificação no mês subsequente. Art. 4º A jornada normal de trabalho é de 40 horas semanais de segunda a sexta, onde o empregado na sede deverá apurar a frequência; empregado desenvolvendo a atividade em Núcleos ou Grupos de Trabalho e ou em Projetos Específicos, fora da sede da PRODEPA, deverá encaminhar mensalmente a frequência manual (fornecida pela DAP/GPE). Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo validade de 01 ano e só será renovada após a análise da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, expressamente autorizada pelo Presidente da PRODEPA. Art. 6º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2022. Art. 7º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Processamento de Dados do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

Portaria Nº.104, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO o PROCESSO Nº 2021/853952; R E S O L V E: Art. 1º Conceder o colaborador JOSÉ DINAMIR SANTARÉM VIANA, Contador, matrícula nº 3244962, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2012 de 04/01/2012 do Conselho de Administração da PRODEPA, o colaborador que desenvolve atividade habitual, no Projeto de Reestruturação da Unidade de Controle Interno da PRODEPA. Art. 2º O colaborador deverá cumprir cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatório de atividades mensais e frequência até o dia 05 de cada mês, sendo encaminhado para a Gerência de Pessoas - GPE. § 1º O não encaminhamento do relatório mensal e frequência, implicará na suspensão do pagamento da gratificação no mês subsequente. Art. 3º A jornada normal de trabalho é de 40 horas semanais de segunda a sexta, onde o empregado na sede deverá apurar a frequência; empregado desenvolvendo a atividade em Núcleos ou Grupos de Trabalho e ou em Projetos Específicos, fora da sede da PRODEPA, deverá encaminhar mensalmente a frequência manual (fornecida pela DAP/GPE). Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo validade de 01 ano e só será renovada após a análise da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, expressamente autorizada pelo Presidente da PRODEPA. Art. 5º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2022. Art. 6º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

Portaria - PRESI Nº. 106, DE 05 DE AGOSTO DE 2022 -

Art. 1º Designar MICHELLE IGLESIAS MAIA MELO BEZERRA, Gerente de Divisão, matrícula 8082908, como Gestora Titular e THEOMA MURIEL SANCHES OTOBO, Analista de Redes de Comunicação, matrícula 57190972, como Gestora Suplente, para acompanharem e fiscalizarem a execução do serviço objeto do contrato abaixo discriminado: CONTRATO Nº. 010/2022 - PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ e SCANSOURCE BRASIL DISTRIBUIDORA DE TECNOLOGIAS LTDA - prestação de serviço de gerenciamento de rede WI-FI - PROCESSO nº 2022/216529. Art. 2º Caberá aos colaboradores designados neste ato, seguir o Manual de Fiscalização dos Contratos Administrativos desta PRODEPA, de acordo com a Portaria nº 25 de 08 de março de 2021. Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário. Art. 4º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará

Portaria - PRESI Nº.107, DE 05 DE AGOSTO DE 2022. -

O PRESIDENTE DA PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO PROCESSO nº 2021/484488 RESOLVE: Art. 1º Conceder a colaboradora MARIA LÚCIA FERNANDES REYMÃO, matrícula 35831, Assistente Administrativo, Gratificação de Representação perante o projeto de Melhoria no fluxo de PROCESSOS. Art. 2º O projeto é constituído por três pilares, sendo: pessoas, PROCESSOS e ferramentas. Nossa solicitação atual está pautada no pilar de pessoas, que executarão papéis importantes na remodelação/modernização de nossos PROCESSOS, tecnologia e ferramentas envolvidas no atendimento da empresa desde o primeiro contato (prospecção), atendimento de contrato/distrito e pós-venda garantindo assim a adequada experiência do cliente com a Prodepa. As ações para a melhoria serão efetuadas em todas as Gerências e divisões desta DRI. Art. 3º Estas melhorias são necessárias para ajustarmos nossos fluxos de PROCESSOS de forma a atender ao Plano Plurianual do Governador do Estado, dentro do Programa de GOVERNANÇA PÚBLICA, na ação em que a DRI está inserida denominada Gestão de tecnologia da informação e comunicação. Art. 4º Caberá a presente colaboradora representar a PRODEPA, no que diz respeito às atividades relacionadas aos contratos, definir, planejar e coordenar a execução das estratégias de trabalho necessárias à realização de ações coordenadas junto a parceiros, clientes e fornecedores eventualmente envolvidos e/ou afetados pela atividade, zelar pelos materiais reservados ao seu desenvolvimento, coordenar as atividades, cumprir o cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatórios de atividades mensais e encaminhar à Gerência de Pessoas - GPE. Art. 5º O colaborador deverá cumprir cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatório de atividades mensais e frequência até o dia 05 de cada mês, sendo encaminhado para a Gerência de Pessoas - GPE. § 1º O não encaminhamento do relatório mensal e frequência, implicará na suspensão do pagamento da gratificação no mês subsequente. Art. 6º A jornada normal de trabalho é de 40 horas semanais de segunda a sexta, onde o empregado na sede deverá apurar a frequência; empregado desenvolvendo a atividade em Núcleos ou Grupos de Trabalho e ou em Projetos Específicos, fora da sede da PRODEPA, deverá encaminhar mensalmente a frequência manual (fornecida pela DAP/GPE). Art. 7º Esta Portaria retroage à data de 08 de julho de 2022, tendo validade de 01 ano e só será renovada após a análise da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, expressamente autorizada pelo Presidente da PRODEPA. Art. 8º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

Portaria - PRESI Nº.108, DE 05 DE AGOSTO DE 2022. -

O PRESIDENTE DA PRODEPA - PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; RESOLVE: Art. 1º Conceder ao colaborador JUSCELINO MARTINS ALENCAR, matrícula 72.112, Assistente Técnico de Informática, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2012 de 04.01.2012 do Conselho de Administração da PRODEPA, para representar a empresa, na qualidade de responsável pelo Projeto para Transformar Documentos Físicos em Digitais. Art. 2º Projeto consiste em montar um parque de equipamentos a fim de digitalizar acervos físicos dos diversos clientes da PRODEPA, garantindo o gerenciamento, através de controles como: Triagem e preparação de acervos; Monitoramento de imagens digitalizadas; Controle de produção dentro dos padrões de qualidade; Estabelecimento de níveis e cronogramas de atendimento ao cliente; Acompanhamento do fluxo de digitalização; Aferição de desempenho de acordo com acervo de documentos; Identificação, classificação e notificação de falhas no desenvolvimento do fluxo de digitalização; Emissão de relatórios periódicos de indicadores de desempenho e análise de resultados. Art.3º Caberá ao presente colaborador representar a PRODEPA, no que diz respeito ao projeto, bem como, definir, planejar e coordenar a execução das estratégias de trabalho necessárias à realização de ações coordenadas junto a parceiros, clientes e fornecedores eventualmente envolvidos e/ou afetados pelo projeto, zelar pelos equipamentos e materiais reservados ao seu desenvolvimento, coordenar as atividades, cumprir o cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatórios. Art. 4º O colaborador deverá cumprir cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatório de atividades mensais e frequência até o dia 05 de cada mês, sendo § 1º O não encaminhamento do relatório mensal e frequência, implicará na suspensão do pagamento da gratificação no mês subsequente. Art. 5º A jornada normal de trabalho é de 40 horas semanais de segunda a sexta, onde o empregado na sede deverá apurar a frequência; empregado desenvolvendo a atividade em Núcleos ou Grupos de Trabalho e ou em Projetos Específicos, fora da sede da PRODEPA, deverá encaminhar mensalmente a frequência manual (fornecida pela DAP/GPE). Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo validade de 01 ano e só será renovada após a análise da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, expressamente autorizada pelo Presidente da PRODEPA. Art. 7º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2022. Art. 8º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Processamento de Dados do Estado do Pará, 05 de agosto de 2022. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

Portaria - PRESI Nº.109, DE 08 DE AGOSTO DE 2022. -

O PRESIDENTE DA PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; RESOLVE: Art. 1º Conceder ao colaborador JURUENO COELHO CORREA JUNIOR, Administrador, matrícula 3250830/1, Gratificação de Representação pelo acúmulo de atividades que estará desempenhando, as