

11 - DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DO ESTADO - DGL	1. Consolidação das atividades relacionadas à fase interna do PE de contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Material de Expediente - Copos e Garrafas, envolvendo elaboração de Termo de Referência, consolidação de demanda dos órgãos e pesquisa de mercado; 2. Consolidação das atividades relacionadas à fase interna do PE de contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Material de Expediente - Artigos de Papelaria, envolvendo elaboração de Termo de Referência, consolidação de demanda dos órgãos e pesquisa de mercado; 3. Consolidação e divulgação da Ata de Registro de Preços de Telefonia Fixa; 4. Consolidação e divulgação da Ata de Registro de Preços de Alimentos; 5. Consolidação e divulgação da Ata de Registro de Preços de Água Mineral. 6. Realização de 06 turmas de treinamento para os órgãos e entidades do Estado, incluindo as novas Secretarias. 7. Elaboração de Manual da rotina de controle de lotes no Sistema SIMAS. 8. Treinamento dos cadastros dos processos de compras efetuadas por 05 (cinco) órgãos da Administração Direta e Indireta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). 9. Realizar Benchmarking com a Prefeitura de Ananindeua, com a finalidade de análise estratégica para estudar a viabilidade de projetos de energia sustentável, aprimorar processos, produtos e serviços para gerar economia de escala. 10. Realizar pelo menos dois estudos técnicos preliminares para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos efetivos do Estado do Pará. 11. Conduzir a concorrência pública 01/2023 que visa a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. 12. Conduzir a concorrência pública 02/2023 que visa a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior da Agência de Transporte Metropolitano - AGTRAN/PA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. 13. Realizar cronograma de atendimento aos gestores dos órgãos e/ou elaborar vídeos com treinamento para: cadastro dos novos contratos, inclusão de termo aditivo de contrato e inclusão de Apostilamento de contrato no sistema SIGC. 14. Produzir 10 (dez) videoaulas sobre funcionalidades do PAE 4.0. 15. Criar e implementar 10 (dez) vídeos de treinamento (E-learning) para gestores de frota dos órgãos/entidades participantes.
12 - DIRETORIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO - DGP	1. Elaborar relatório com diagnóstico técnico e recomendação de alternativas de correção para inconsistências identificadas em relação a situação cadastral, documental e de utilização dos imóveis próprios do Estado, vinculados às áreas de educação, saúde e segurança. 2. Desenvolver instrumento de orientação destinado a habilitação de servidores das unidades de patrimônio dos órgãos setoriais, com a finalidade da regularização documental dos imóveis que se encontram na posse do Estado. 3- Realizar leilão público de bens considerados inservíveis, e sucatas.
13-DIRETORIA DE GESTÃO DE FUNDOS - DGF	1- Atualização do Manual FDE 2023 2 - Publicação do Manual no site Seplad
14-DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - DDG	1. Elaborar relatório estatístico quadrimestral dos atendimentos realizados nas unidades de atendimento ao Cidadão - Estação Cidadania. 2. Instalação da rede wi-fi nas Estações Cidadania do Interior do Estado do Pará (Tucuruí, Itaituba, Marabá, Parauapebas, Santarém) - meta conjunta (DTI - CORI/COAT e DDG - CAEC). 3. Análise de minuta de Regimento Interno de (um) órgãos/entidade da Administração Pública Estadual. 4. Proceder com a 2ª etapa da melhoria de processos organizacionais já iniciadas em duas diretorias da Seplad. 5. Sistematizar novos processos de trabalho em uma unidade da Seplad.
15-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF	1. Capacitar 02 (dois) servidores para atuarem no e-social; 2. Capacitar 02 (dois) servidores sobre a nova legislação previdenciária, a fim de torná-los mais preparados para atuarem nos processos de aposentadoria e abono permanência; 3. Organizar as pastas funcionais dos servidores da extinta seplan (letras de a a j). 4. Criação do projeto rodas de conversas com os servidores da seplad; 5. Elaboração da minuta do termo de referência para a licitação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamento; 6. Edital do pregão eletrônico - prestação de serviços de artefice de manutenção e carregador; 7. Elaborar a proposta de minuta da alteração da lei da seplad para a inclusão do cargo de agente de contratação e coordenador de licitação; 8. Elaborar planilha de acompanhamento dos pagamentos que possibilite que a informação possa ser dada em tempo real; 9. Elaborar a prestação de contas dos termos de execução descentralizadas vigentes; 10. Monitorar a padronização dos históricos dos documentos contábeis, nota de empenho, nota de liquidação e ordem bancária, no sifae; 11. Realizar levantamento de bens inservíveis (continuado); 12. Elaborar parecer de destinação (continuado); 13. Operacionalizar a destinação dos bens; 14. Realizar o treinamento presencial do pae 4.0 para (150 servidores), afim de capacitar para a utilização na seplad; 15. Publicação da portaria de nomeação e início dos trabalhos da comissão de processos sancionatórios para apurar possíveis infrações contratuais da empresa cantão vigilância e segurança ltda, cnpj nº 14.966.650/0003-62, processo: 2021/931247, em virtude de possíveis irregularidades detectadas na execução do contrat nº. 005/2021.

16-DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	1 - CSIN [Migração de Arquitetura] - Testes da nova arquitetura no Projeto Portal do Estágio. 2 - CSIN Entrega do Portal do Pará 2050 em produção 3 - CSIN Disponibilizar a Funcionalidade para enviar propostas de metas regionalizadas 4 - CSIN Integração dos dados entre o novo Sifae e o SIGPLAN (EXTRATOR) 5 - CORI/COAT Continuação da implantação da estação cidadania de Breves/PA 6 - CORI/COAT Instalação dos equipamentos wifi nas Estações Cidades pelo Pará (Tucuruí, Itaituba e Parauapebas). 7 - CORI/COAT Instalação/Configuração dos novos switches rulus para que trabalhem em pilhas. Etapa a ser cumprida, unidade chaco, bloco 3.
17 - DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - DCR	Elaborar e enviar, para análise do Governo Federal, no mínimo 01 (uma) proposta de operação de crédito interna e 01 (uma) proposta de operação de crédito externa, para apoio financeiro a projetos de investimentos e/ou de políticas do Estado do Pará. Consolidar e encaminhar aos agentes financeiros credores no mínimo 02 (duas) Prestações de Contas parciais, relativas à aplicação de recursos de operações de crédito contratadas e em andamento no estado. Elaborar e entregar, à administração superior, 02 (dois) Relatórios Gerenciais de Contratos de Repasse e de Convênios Federais, referentes à execução de instrumentos celebrados pelo Estado do Pará com os órgãos/entidades do Governo Federal.

Protocolo: 944591

PORTARIA Nº 592/2023-DAF/SEPLAD, DE 30 DE MAIO DE 2023.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO, o que dispõe os arts. 74 a 76 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, o Decreto nº 1.462 de 12/04/2021, Publicado no DOE nº 34.550 de 13/04/2021.

CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo: 2023/2118470 de 29/05/2023; RESOLVE:

CONCEDER 15 (quinze) dias de férias regulamentares à servidora ANA KARINA DE ASSIS FERREIRA Id. Funcional nº 57211102/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Coordenadoria de Gestão e Auditoria, no período de 12 de junho de 2023 a 26 de junho de 2023, referente ao período aquisitivo de 27 de janeiro de 2022 a 26 de janeiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 30 DE MAIO DE 2023.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 944833

PORTARIA Nº 593/2023-DAF/SEPLAD, DE 30 DE MAIO DE 2023.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 74, §2º, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO o Processo nº. 2023/613579 de 29/05/2023, RESOLVE:

INTERROMPER, a contar de 29/05/2023, por necessidade de serviço, o gozo de férias, concedida por intermédio da PORTARIA Nº 356/2023 – DAF/SEPLAD de 11/04/2023, publicada no DOE nº. 35.361 de 13/04/2023, ao servidor GLAUBER CAVALCANTE PINHEIRO, Id. Funcional nº 5897079/3, ocupante do cargo de Diretor, lotado na Diretoria de Saúde Ocupacional do Servidor.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 30 DE MAIO DE 2023.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 944842

PORTARIA Nº 589/2023-DAF/SEPLAD, DE 30 DE MAIO DE 2023.

O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da Portaria nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo E-2023/2095103, RESOLVE:

I - CONCEDER ao servidor CARLOS NAZARENO TAVARES, Id. Funcional nº. 4073/1, ocupante do cargo de Analista de Gestão Pública B, lotado na Coordenadoria de Logística e Gastos Públicos, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 15 de maio de 2023 a 13 de junho de 2023, referente ao triênio de 17/06/2013 a 16/06/2016.

II - Os efeitos desta portaria retroagirão a contar de 15/05/2023.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 30 DE MAIO DE 2023.

RODRIGO NUNES POLARO

Diretor de Administração e Finanças