

006357284.004 –
339036/339014
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em,
24 de novembro 2023.

Protocolo: 1014722

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 019/2023
Processo nº 2023 / 366860
Objeto: AQUISIÇÃO DE CADEADOS E GRAFITE LUBRIFICANTE, DE USO DIÁRIO, pelo período de 12 meses, para atender as necessidades das Unidades Operacionais da FASEPA de Belém e Região Metropolitana, Marabá e Santarém.
Entrega do edital: Junto aos sites www.compraspara.pa.gov.br (<http://www.compraspara.pa.gov.br/>); www.fasepa.pa.gov.br (<http://www.fasepa.pa.gov.br/>) e www.gov.br/compras (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)
Local de abertura: Junto ao site www.gov.br/compras (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)
Data de abertura: 07 de Dezembro de 2023, às 09h00min (Horário de Brasília).
Pregoeiro Oficial: Manolo P. F. Freitas
Ordenador de Despesas: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior

Protocolo: 1014153

Pregão Eletrônico nº 018/2023
Processo nº 2023 / 686678
Objeto: Aquisição de filtros e refis para bebedouros destinados a utilização junto aos Bebedouros industriais pertencentes ao patrimônio da FASEPA, incluindo as Unidades Socioeducativas de Belém, Mesorregião Região Metropolitana, Marabá e Santarém.
Entrega do edital: Junto aos sites www.compraspara.pa.gov.br (<http://www.compraspara.pa.gov.br/>); www.fasepa.pa.gov.br (<http://www.fasepa.pa.gov.br/>) e www.gov.br/compras (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)
Local de abertura: Junto ao site www.gov.br/compras (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)
Data de abertura: 07 de Dezembro de 2023, às 14h00min (Horário de Brasília).
Pregoeiro Oficial: Manolo P. F. Freitas
Ordenador de Despesas: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior

Protocolo: 1013516

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA: 735 - SUPRIMENTO DE FUNDOS- DO DIA 23/11/2023
OBJETIVO: Cobrir despesas com Serviço Pessoa Jurídica, para hospedagem de familiar de socioeducando custodiado na UASE ANANINDEUA III (PROC. 1323545/2023- Mem 182/2023).
PROGRAMA DE TRABALHO: 08.243.1505.8393
PROJETO ATIVIDADE: 68-8393 - AÇÃO: 284633
FONTE DE RECURSO: 015000000001
NATUREZA DA DESPESA: 339039 – R\$ 180,00- (Hospedagem)
SERVIDORA: ANDREIA DE NAZARE SIQUEIRA BARBOSA
MATRICULA: 5933915/ 2
PRAZO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA APARTIR DA OB: 09 Dias
PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 Dias
ORDENADOR DE DESPESAS: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1014211

DIÁRIA

PORTARIA nº 734, de 23 de novembro de 2023.
Processo nº 1320051/2023.
OBJETIVO: Realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado na UASE/ANANINDEUA III, conforme justificado nos termos do processo.
ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO: TERRA SANTA/PA.
PERÍODO: 04/12/2023 a 08/12/2023. – (4,5) DIÁRIAS
SERVIDOR: ERONILDES DE FÁTIMA PIRES COSTA, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 54197125/1.
CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JÚNIOR
PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 1014199

PORTARIA: 733- DO DIA 23/11/2023
OBJETIVO: Realizar visita domiciliar aos familiares de adolescente custodiado na NOVA SEMI (Proc. 1323878/2023-Mem 513/2023)
SERVIDORA: CAMILA DE MIRANDA MEDINA
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - MATRÍCULA: 5956507/ 1
SERVIDOR : SILVIO DE SOUZA SOARES
CARGO: MOTORISTA - MATRICULA: 5956425/ 1
ORIGEM: BELEM/PA - DESTINO: PACAJÁ/PA
PERÍODO DE VIAGEM: 06 A 08/12/2023 - DIÁRIAS-2,5
ORDENADOR DE DESPESAS: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1014201

OUTRAS MATÉRIAS

ANEXO I		
METAS - 1º QUADRIMESTRE - 16.01.2024 a 15.05.2024 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Propor ao Executivo, alteração no Decreto 664/2021 – que trata sobre a Comissão SINASE, a fim de garantir ampliação na composição dos membros da referida Comissão;	70
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1- Catalogação dos Grupos de Trabalho - GTs instituídos, para acompanhamento das atividades e prazos;	20
	2- Elaboração de Agenda para eventos com cronograma de atividades realizados pela FASEPA para acompanhamento;	25
	3- Padronização de identidade visual da FASEPA nos expedientes internos e externos;	25
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1- Elaborar minuta do Decreto instituindo a Escola Estadual da Socioeducação;	35
	2-Publicizar o mapa atual de parcerias e convênios formalizados com a Fundação;	15
	3-Acompanhar e produzir relatórios avaliativos sobre o processo de elaboração do II Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo;	20
PROCURADORIA JURÍDICA/PROJUR	1- Criação de Fluxograma para cessão de servidor;	70
PROTOCOLO	1 -Atualização cadastral no PAE 3.0 e PAE 4.0 e confirmação da Lotação dos servidores usuários dos setores que estão ativos e inativos, no sistema operacional do Processo Administrativo Eletrônico, para migração do sistema – PAE 4.0;	35
	2- Realizar treinamentos regulares para capacitar, através de agendamento prévio junto aos servidores da unidade e sede administrativa para a utilização do sistema PAE 4.0;	35
ASPAD	1 - Conclusão de 18 (dezoito) Processos Administrativos Disciplinares no período do 1º Quadrimestre/2024;	70
ASCOM	1- Criação de uma Moeda Comemorativa "Você faz a diferença" como incentivo, reconhecimento e homenagem aos parceiros da Fasepa;	30
	2- Criação de template para Banner Virtual comemorativo, que facilite o desenvolvimento e criação de conteúdos para as Redes Sociais da Fasepa;	20
	3- Organizar banco de imagens atualizadas, de ações e eventos da Fasepa, para uso nas artes digitais e em matérias;	20
CCI	1- Emitir o Relatório Anual do Exercício de 2023(rol de Responsáveis: Declaração de Regularidade e Demonstrativo Físico/Financeiro de Estoque; Declaração e Inventário Anual de Bens Móveis) e encaminhar a Controladoria Geral do Pará - CGE;	35
	2 - Coordenar a inserção de arquivos e unificar as informações relativas ao encerramento do exercício de 2023, a serem inseridos no sistema E-Jurisdicional do Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE;	35
CPL	1 - Participação dos membros da Comissão-CPL em cursos de aperfeiçoamento da aplicação da Lei nº 14.133/2021;	70
DAF	1 – Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	35
	2 - Coordenar a elaboração dos relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	35
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO(NUPLAN)	1 – Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 – Apresentar relatório de avaliação correspondente à Meta Financeira realizada nos exercícios de 2020 a 2023, referentes aos Programas: Direitos Socioassistenciais, Governança Pública e Manutenção da Gestão;	35