

2025/2	Diretoria de Administração e Finanças - DAF	1. Elaborar 01 (um) edital de Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada na aquisição de Café e Açúcar. 2. Atualizar o cadastro de licitações (Pregão Eletrônico), dispensas (inc. III e seguintes da Lei nº 14.133/2021) e inexistibilidades, contratos e termos aditivos no ComprasPará (Portal da Transparência PA). 3. Realizar análise técnica para fins de tratamento documental, catalogação e avaliação de aproximadamente 25% do acervo localizado no arquivo da SEPLAD. 4. Consolidar o Plano de Contratações Anual (PCA) 2025/2026. 5. Elaborar 01 (uma) planilha de Acompanhamento dos Pagamentos. 6. Elaborar a prestação de contas do Termo de Execução Descentralizada (Destaque), recebido da SEFA e JUCEPA. 7. Elaborar e encaminhar à apreciação superior, 01 (uma) minuta do Projeto Saúde em movimento. 8. Elaborar o ETP e TR da contratação de empresa de prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a fim de atender os prédios administrados por esta Secretaria.
2025/2	Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas - DSP	1. Sistematizar através do SIGIRH, o pagamento do 13º Salário – Abono de Permanência. 2. Elaborar Cartilha de Procedimentos de Fluxo de Folha de Pagamento do Estado do Pará, referente aos processos de competência das seguintes Coordenadorias: a. Coordenadoria de Controle e Movimentação de Pessoas – CCMP; b. Coordenadoria de Gestão e Auditoria – CGEA.
2025/2	Diretoria de Saúde Ocupacional do Servidor - DSO	1. Elaborar projeto "Boas Práticas de Saúde Ocupacional, Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho". 2. Realizar 01 (um) Feira do Programa Rede de Descontos. 3. Realizar atualização do Manual do Programa Qualifica Servidor. 4. Realizar reunião sobre assuntos pertinentes à perícia médica, com servidores de RH e/ou Saúde do trabalhador de 02 (duas) unidades de órgãos do Estado. 5. Realizar 01 (uma) reunião técnica com RH e/ou Saúde do trabalhador da Fundação Santa Casa, para alinhamento de ações referentes a Readaptação de servidores. 6. Encaminhar para deliberação da SAGEP/SEPLAD o projeto Programa de Capacitação para Servidores Readaptados.
2025/2	Diretoria de Planejamento e Seleção de Pessoas - DPP	1. Submeter para apreciação superior, a análise técnica de 01 (um) Anteprojeto de Lei que dispõe sobre cargos, carreira ou remuneração. 2. Promover a realização de, no mínimo, 02 treinamentos de gestores de órgãos e entidades estaduais para a plataforma SIPROS. 3. Celebração de 02 convênios para estágio curricular.
2025/2	Diretoria de Programação e Orçamento - DPO.	1. Revisar e/ou atualizar o Manual Técnico do Orçamento – 2026. 2. Realizar audiência pública do Projeto de Lei Orçamentária Anual – 2026.
2025/2	Diretoria de Planejamento Estratégico - DPE	1. Elaborar Proposta de Metodologia de Avaliação de Políticas Públicas Direcionadas aos Instrumentos de Planejamento sob Responsabilidade do Governo Estadual. 2. Revisar o Plano Plurianual (PPA) 2024- 2027, Biênio 2026-2027
2025/2	Diretoria de Gestão do Patrimônio - DGP	1. Elaborar 01 (uma) minuta de edital de alienação de imóveis estaduais por meio de venda. 2. Criar procedimentos operacionais padrão – POP's e fluxogramas das rotinas: Cadastro de Convênio, Solicitação de cadastro de unidade externa, Cadastro de unidade externa e Vinculação de unidade externa. 3. Realizar 01 (um) leilão público de veículos considerados inservíveis e sucatas automotivas.
2025/2	Diretoria de Gestão de Logística - DGL	1. Consolidar das atividades relacionadas à fase interna de 2 (dois) Pregões Eletrônicos – Registro de Preços, para atender as necessidades dos Entes Estaduais, envolvendo elaboração de Termo de Referência, consolidação de demanda dos órgãos e pesquisa de mercado; 2. Promover o treinamento de servidores estaduais nas rotinas: a. Sistema SIMAS, realizando o treinamento de 20 servidores; b. COMPRASPARA/PNPC, realizando o treinamento de 20 servidores. 3. Realizar 01 (um) Estudo Técnico Preliminar (ETP) visando subsidiar processo licitatório para contratação de empresas fornecedoras de materiais e serviços para o Estado. 4. Realizar 01 (um) Análise de Riscos visando subsidiar processo licitatório para contratação de empresas fornecedoras de materiais e serviços para o Estado. 5. Desenvolvimento de dashboard automatizado para acompanhamento de pagamentos relativos aos contratos administrativos celebrados junto à empresa Ticket Log, fornecedora do sistema de gestão de abastecimento de combustíveis dos veículos oficiais da administração pública estadual. 6. Elaboração do fluxo de processos sigilosos para a plataforma PAE 4.0.
2025/2	Diretoria de Desenvolvimento de Gestão - DDG	1. Elaborar 01 (um) relatório estatístico quadrimestral dos atendimentos realizados nas unidades de atendimento ao Cidadão – Estação Cidadania. 2. Realizar a atualização/treinamento do novo Sistema de Gerenciamento de Atendimento para a equipe das Estações Cidadania do Shopping Pátio Belém e de Icoaraci. (Meta conjunta com a DTI) 3. Atualizar o Decreto nº 1.509, de 8 de março de 2016, que dispõe sobre os Procedimentos relativos aos processos de reestruturação e criação de órgãos e entidades do poder executivo; 4. Atualizar os fluxogramas dos Processos: DIÁRIAS e SUPRIMENTO DE FUNDOS da SEPLAD (Concessão, Pagamento e Prestação de Contas); 5. Elaborar relatório do monitoramento das melhorias implementadas no processo "Gestão do trabalho interno produtivo/remunerado" da SEAP – Secretaria de Estado de Administração Penitenciária.
2025/2	Diretoria de Gestão de Fundos - DGF	1. Atualizar os Fluxogramas de Convênios FDE 001/2024, 002/2024, 003/2024 e 004/2024, sob a égide do Decreto nº 3.302, de 29 agosto de 2023. 2. Iniciar a adaptação e aplicação do módulo de Transferências Voluntárias do TCE na Diretoria e Coordenadorias. 3. Alcançar a meta de 66,66% da ferramenta SW2H aplicada nos convênios do FDE.
2025/2	Diretoria de Captação de Recursos - DCR	1. Elaborar e entregar à administração superior 01 (um) relatório gerencial da aplicação dos recursos dos projetos de investimentos do Contrato de Financiamento celebrado entre o Estado do Pará e o BNDES para a COP-30. 2. Elaborar e submeter, para análise e autorização do Governo Federal, 2 (duas) propostas de operação de crédito, para apoio financeiro a projeto/programa de investimentos e/ou de políticas do Estado do Pará. 3. Consolidar e encaminhar aos agentes financeiros credores no mínimo 2 (duas) Prestações de Contas relativas à aplicação de recursos de Operação de Crédito contratadas e em andamento no estado do Pará. 4. Elaborar e entregar à administração superior 01 (um) relatório gerencial dos instrumentos contratuais referentes à execução de Transferências Voluntárias Federais, firmados pelos órgãos/entidades do Governo do Estado do Pará.