

Fundação Paraense de Radiodifusão

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697752

A Presidente da FUNDAÇÃO PARAENSE DE RADIODIFUSÃO - FUNTELPA, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso IV, art. 7º do Decreto nº 3.555/00 e inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, Decreto Estadual 2.069/2006, art. 12, inciso XI e conforme o que consta no Processo Administrativo nº 2014/146141.

RESOLVE:

HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro Benedito Ivo Santos Silva, referente Pregão Eletrônico nº 007/2014 (REPETIÇÃO DO PREGÃO 004/2014), para contratação de Empresa para manutenção de Encoder da marca ATEME do transmissor da TV Cultura do Pará, cujo preço final ficou definido no total de R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais) à empresa SKYTECH COMÉRCIO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.287.034/0001-58. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Belém, 06 de junho de 2014.

Adelaide Oliveira de Oliveira

Presidente da FUNTELPA

GABINETE DO VICE-GOVERNADOR

FÉRIAS

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697536

PORTARIA Nº 120/2012-GVG DE 06 DE JUNHO DE 2014.

A CHEFE DE GABINETE DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o art. 74 e 75, Lei 5.810 de 24 de Janeiro de 1994.

RESOLVE:

CONCEDER, 30 dias de férias regulamentares, no período de 01 a 30/06/2014, ao servidor GUILHERME VIENA PEREIRA, matrícula 839060/1, referente ao período aquisitivo de 16.03.2013 a 15.03.2014

DÉ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

SÔNIA MARANHÃO

CHEFE DE GABINETE

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GESTÃO

Núcleo Administrativo e Financeiro

EXCLUIR GAM

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697688

PORTARIA Nº 077/2014-NAF, DE 06 DE JUNHO DE 2014

A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do Decreto de 14 de abril de 2014, publicado no DOE nº 32.623 de 15 de Abril de 2014.

RESOLVE: EXCLUIR, a contar de 01/06/2014 a Gratificação de Atividade de Motorista – GAM, concedida ao servidor ABEL LOPES DE OLIVEIRA, identidade funcional nº 240010/1, através da Portaria nº 048//2011-NAF de 02/11/2011, publicada no DOE nº 31.993 de 06/09/2011.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

DIRETORA DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CONCEDER TI

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697699

PORTARIA Nº 078/2014-NAF BELÉM, 06 DE JUNHO DE 2014.

A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do Decreto de 14 de abril de 2014, publicado no DOE nº 32.623 de 15 de Abril de 2014.

RESOLVE:

CONCEDER, a Gratificação de Tempo Integral, correspondente a 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos, a contar de 01/06/2014, ao servidor ABEL LOPES DE OLIVEIRA, identidade funcional nº 240010/1, ocupante do Cargo de Motorista, lotado no Núcleo Administrativo e Financeiro.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

DIRETORA DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

EXCLUIR NOME DA PORTARIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697707

PORTARIA Nº 079/2014-NAF, BELÉM, 06 DE JUNHO DE 2014.

A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do Decreto de 14 de abril de 2014, publicado no DOE nº 32.623 de 15 de Abril de 2014.

RESOLVE: EXCLUIR da Portaria nº. 073/2014 – NAF, publicada no DOE nº. 32.651, de 28/05/2014, o Servidor THOMAS ADALBERT MITSCHKEIN, identidade funcional nº. 5816513/1.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

DIRETORA DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

EXCLUIR TI

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697712

PORTARIA Nº 080/2014-NAF, BELÉM, 06 DE JUNHO DE 2014

A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do Decreto de 14 de abril de 2014, publicado no DOE nº 32.623 de 15 de Abril de 2014.

RESOLVE:

EXCLUIR, a Gratificação de Tempo Integral, correspondente a 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos, a contar de 01/06/2014, do servidor FLAVIO BRITO DA PAIXÃO, identidade funcional nº 5908430/1, ocupante do Cargo de Motorista, lotado no Núcleo Administrativo e Financeiro - NAF.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

DIRETORA DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CONCEDER GAM

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697734

PORTARIA Nº 081/2014-NAF, BELÉM, 06 DE JUNHO DE 2014.

A Diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do Decreto de 14 de abril de 2014, publicado no DOE nº 32.623 de 15 de Abril de 2014.

RESOLVE:

CONCEDER Gratificação de Atividade de Motorista - GAM, a contar de 01 de Junho de 2014, ao servidor FLAVIO BRITO DA PAIXÃO, identidade funcional nº 5908430/1, ocupante do Cargo de Motorista, lotado no Núcleo Administrativo e Financeiro – NAF.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

LUCILA DOS SANTOS SERIQUE

DIRETORA DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Secretaria de Estado de Administração

PORTARIA Nº 387/2014 - GS DE 04 DE JUNHO DE 2014.

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 697420

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 1º de janeiro de 2011, publicado no DOE nº 31.824 de 03 de janeiro de 2011, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 6.563 de 1º de agosto de 2003, no Decreto nº.563 de 5 de novembro de 2007 e no Decreto nº 358 de 28 de fevereiro de 2012, que regulamentam a Gratificação de Desempenho de Gestão.

RESOLVE:

Tornar público as metas das Unidades administrativas da Secretaria de Estado de Administração, previstas para o 2º quadrimestre/2014, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 04 de JUNHO de 2014.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

ANEXO

PORTARIA Nº 387/2014 – GS, DE 04 DE JUNHO DE 2014.

METAS INSTITUCIONAIS - 2º QUADRIMESTRE 2014.

| UNIDADES ADMINISTRATIVAS | METAS |
|---|---|
| GABINETE | Digitalizar 100% dos documentos oficiais de Janeiro a Abril de 2014 (Ofícios e Memorandos). |
| NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO | Elaborar relatórios mensais (maio-agosto/2014) de monitoramento das conformidades dos processos despachados, através de uma análise quantitativa e qualitativa, em consonância com os dados e demonstrativos gráficos extraídos do SISCONTI (Sistema de Controle Interno). |
| CONSULTORIA JURÍDICA – CJUR | Elaborar e apresentar para DTI/SEAD uma proposta de desenvolvimento de um sistema de acompanhamento dos processos internos. |
| ASCOM | Realizar I seminário de comunicação da Sead. Atualizar o portal eletrônico da Estação Cidadania - com base no conteúdo que será repassado pela Diretoria de Desenvolvimento de Gestão. |
| NÚCLEO JURÍDICO – GP | Elaboração de minutas de atos de Estágio Curricular (Instrução Normativa, Decreto e Lei) visando a normatização, regulamentação e definição de procedimentos no âmbito da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações. |
| NÚCLEO DE PLANEJAMENTO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – NPMA | Implementar no Sistema de Monitoramento da SEAD o Módulo RELATÓRIO GERENCIAL com base no status da ação, como referência para tomada de decisão. |
| OUIDORIA DE GESTÃO SISTÊMICA – OSIS | Realizar pesquisa de satisfação junto aos parceiros da Estação Cidadania Guamá e Jurunas. |
| DIRETORIA DE OPERAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS – DSP | Capacitar 20% (vinte por cento) das consignatárias acerca dos procedimentos operacionais de consignação do Sistema de Controle de Margem Consignável – SCMC, totalizando 60% do total de consignatárias treinadas. Averiguar a relação dos pensionistas especiais, com a idade superior de 60 anos, e com auxílio do SISOBINET – Sistema de Controle de Óbitos, constatando a validade dessas pensões. Apurar os cargos de provimento efetivo e função permanente de nível superior da Administração Direta, Autarquias e Fundações que diante da Lei nº 6.680/2004 (Lei da Terminologia) deve ter suas nomenclaturas de cargo alteradas no SIGIRH. Identificar e reunir com os órgãos que encaminham documentações de obrigações patronais depois do prazo estabelecido, bem como os que encaminham processos incompletos para orientar acerca dos procedimentos na GFIP, FUNPREV/FINANPREV e FGTS. Identificar e reunir com os órgãos que encaminham documentações incompletas de reembolso para orientar acerca das exigências do Tribunal de Contas do Estado. Realizar o levantamento do número de cargos em comissão de 12 (doze) Órgãos da Administração Pública, auditar as informações contidas no levantamento com as Leis de Estruturação de cargos comissionados de cada Órgão e confrontar com os Cargos em Comissão cadastrados no SIGIRH. Implementar e homologar a emissão de 5 (cinco) Atos Administrativos no Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos - SIGIRH relacionados aos afastamentos do servidor baseando-se em modelos validados e fornecidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Gestão – DDG/SEAD para a devida assinatura do responsável pelo mesmo e realizar a apresentação aos órgãos setoriais para a devida utilização. |
| DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO PESSOAS – DPP | Elaborar o 2º Volume do Manual de Gestão de Pessoas, com o Tema: Estágio Probatório. Integralizando 02 de 07 Volumes. Atualizar o quantitativo de cargos ocupados/vagos de 05 Órgãos da Administração Pública para automatizar o controle de vagas na nova versão do SIGIRH, integralizando 36 do total de 70 Órgãos e Entidades. Correlacionar os cargos de provimento efetivo e função permanente de nível superior da Administração Direta, Autarquias e Fundações com suas respectivas referências, em conformidade com a Lei nº 6.680/2004, (Lei da Terminologia) no SIGIRH, mediante apuração prévia da DSP, a fim de atualizar a nomenclatura dos cargos. |