

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Complementar nº 07/91 de 25/09/1999, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28/12/2011;
CONSIDERANDO os termos dos Processos nº 2018/68361 e 2018/32210, os quais dispõem sobre o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária desta Fundação;
CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 1.741, de 19/04/2017, publicado no D.O.E nº 33.358 de 20/04/2017, que disciplina o Processo Seletivo Simplificado para a contratação de servidor temporário, prevista no Art. 36, da Constituição do Estado do Pará, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, e revoga o Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016;
RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão específica para planejar, coordenar e executar o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018-F.PROPAZ para a contratação temporária no âmbito desta Fundação.

Art. 2º Designar os servidores relacionados a seguir para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

I – Orenilson Pinheiro de Azevedo, matrícula nº 5919872/2, Coordenador de Núcleo de Políticas Sociais;

II – Michel Bastos Santana, matrícula nº 5924102/2, Coordenador de Núcleo de Políticas Sociais;

III – Naiana Dias Gurjão Santos, matrícula nº 54187713/3, Coordenador;

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

MÔNICA ALTMAN FERREIRA LIMA

Presidente da Fundação PROPAZ

Protocolo: 320938

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº014/2018 – FUNDAÇÃO PROPAZ

Nº DO TERMO DE FOMENTO: 014/2018

EXERCÍCIO: 2018

PROCESSO Nº: 2018/206246

OBJETO: Repasse de valores para a execução da parceria do projeto "JOVEM COM UM IDEAL".

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações aplicáveis.

VIGÊNCIA: 06/06/2018 à 24/01/2019.

Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO NOVO HORIZONTE.

ENDEREÇO: Av. João Paulo II, nº36, Bairro Novo Horizonte, Vigia de Nazaré/PA, CEP nº 67.125-000.

Cnpj nº 02.638.046/0001-66.

VALOR: R\$ 319.258,40 (Trezentos e Dezenove Mil e Duzentos e Cinquenta e Oito Reais e Quarenta Centavos).

DATA DA ASSINATURA: 05 de Junho de 2018.

ORDENADOR RESPONSÁVEL: Mônica Altman Ferreira Lima.

Mônica Altman Ferreira Lima

Presidente da

Fundação PROPAZ

Protocolo: 320620

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 204 / 2018 – DE 24 DE MAIO DE 2018

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 1546/2014 de 02/07/2014, publicada no DOE nº. 32.676 de 03/07/2014 e, as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 518/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no DOE 32686 de 17/07/2014 e;
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 98 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994;
CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo nº 2018/194069;
RESOLVE:

I – CONCEDER à servidora MARIA GORETTE GOMES PEREIRA, Id. Funcional nº 2941/1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública, lotada na Coordenadoria do Patrimônio Mobiliário - SEAD, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, período de 02 de julho a 31 de julho de 2018, referente ao triênio 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2017.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 24 DE MAIO DE 2018.

VANIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 320537

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 383 / 2018 - GS/SEAD DE 28 DE MAIO DE 2018

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº. 31.824 de 03.01.2011, e ainda,
CONSIDERANDO o processo nº 2018/224415 de 18 de maio de 2018;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 870, de 04 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR o servidor ALBERTO PORTELA DE SOUSA, Id. Funcional nº 54197455/2, ocupante do cargo de Coordenador da Unidade de Atendimento à População, Estação Cidadania SANTARÉM, para a Função de Fiscal do Contrato nº. 11/2018, firmado com a empresa KAIZEN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO

DE PRODUTOS ALIMENTICIOS, que tem como objeto o FORNECIMENTO DE ALIMENTOS DE USO COMUM, item 107 da ATA de Registro de Preço nº 013/2017 café em pó, torrado e moído de 250g e item 108 da ATA de Registro de Preço nº 013/2017 açúcar refinado, pct. 1kg em conformidade com as especificações, qualidade e condições gerais estabelecidas no

Termo de Referência - Anexo I do Edital, para atender a Estação Cidadania de Santarém e a servidora ELISEU ROBERTO FEITOSA MAIA, Id. Funcional nº 5912421/2, ocupante do cargo de Assessor Especial I, como SUPLENTE para responder durante o impedimento legal do Titular.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 28 DE MAIO DE 2018.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

Protocolo: 320548

CONTRATO

CONTRATO DE CONSIGNAÇÃO Nº 40/2018 - SEAD

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Travessa do Chaco, nº 2350, Bairro do Marco, CEP 66.093-542, CNPJ/MF 05.247.283/0001-94, e a ASSOCIAÇÃO DOS CONSULTORES JURIDICOS DO ESTADO DO PARÁ-ACONJUR/PA, com sede em Belém/PA, na Av. Conselheiro Furtado nº 2865, Edifício Síntese 21, sala 706, bairro São Brás, CEP: 66.063-060 inscrito no CNPJ 08.218.907/0001-33.

OBJETO: Consignação em folha de pagamento junto a esta Secretaria, conforme margem consignável disponível, com fundamento nos termos do Decreto nº 2.071/2006, com as alterações introduzidas pelos Decretos nº1.208/2008 e nº 2.147/2010, e na Instrução Normativa nº 003/2006 – SEAD.

DATA DA ASSINATURA: 04/06/2018

VIGÊNCIA: 04/06/2018 a 03/06/2019.

ORDENADORA: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Protocolo: 320493

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº389/ 2018 – GS DE 29 DE MAIO DE 2018.

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 nº31.824 de 03 de janeiro de 2011, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 6.563 de 1º de agosto de 2003, na Lei nº 8.404, de 13 de outubro de 2016. art's 12 e 13, 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/2018, conforme anexo, referentes ao processo de Avaliação de Desempenho, com efeito retroativo a 2 de maio de 2018.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 29 de maio de 2018.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

ANEXO PORTARIA Nº 389/ 2018 – GS, DE 29 DE MAIO DE 2018. METAS INSTITUCIONAIS - 2º QUADRIMESTRE 2018.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	METAS
GABINETES	- Organizar, digitalizar e arquivar os ofícios expedidos abril a julho de 2018.
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO - NCIN	- Elaborar Relatório de Conferência referente às inconformidades identificadas no Relatório de Diagnósticos do SISCONTI. - Digitalizar 100% dos Contratos e Instrumentos Congêneros do ano de 2017.
CONSULTORIA JURÍDICA - CJUR	- Atendimento de 100% dos processos oriundos da Procuradoria Geral do Estado - PGE, Ministério Público do Estado do Pará - MPPA e Ministério Público de Contas - MPC. - Elaboração de lista (check-list) de análise de processos de credenciamento de entidades interessadas na modalidade de "mensalidade associativa" de entidades de classe representativas, assistenciais ou sócio recreativas e cooperativas constituídas de servidores públicos estaduais e de militares.
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO - NCOM	- Atualizar o site estação cidadania com a criação das abas da das estações cidadania "Pátio Belém Centro", "Icoaraci", "Metrópole Ananindeua" e "Parauapebas Carajás". - Elaborar 01 matéria sobre saúde, segurança ocupacional e temas correlatos para o "Diálogo de Saúde e Segurança", para divulgação aos órgãos através do site da SEAD em parceria com a DSO. - Editar e divulgar 01 ação preventiva em saúde para servidores da SEAD: "Acidente de Trabalho", em parceria com a DSO.
NÚCLEO JURÍDICO DE GESTÃO DE PESSOAS - NUJU/GP	- Realizar 250 (duzentos e cinquenta) pareceres ou manifestações.
NÚCLEO JURÍDICO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - NUJU/GA	- Atendimento de 100% dos processos acautelados no setor.
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO AVALIAÇÃO - NPMA	- Realizar o acompanhamento da Execução Orçamentária das ações da SEAD constantes no PPA 2018, referente ao período de ABR a JUL
OUVIDORIA	- Organizar, digitalizar (em mídia) e descartar as manifestações recebidas do período de 2015 a 2017.
DIRETORIA DE OPERAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS - DSP	- Apresentar proposta de um fluxo de procedimentos administrativos quanto ao processamento de rescisão contratual dos empregados públicos no SIGIRH em conformidade com a legislação em vigor e o sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). - Identificar e revisar os códigos de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de empregos, cargos/função e funções comissionadas das Empresas Públicas para posterior correção junto ao Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos (SIGIRH) objetivando a implantação do e-social. - Realizar o tabelamento no Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos (SIGIRH) das rubricas e suas incidências na previdência, imposto de renda e FGTS, das empresas públicas. - Realizar o cadastro das empresas públicas no Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos (SIGIRH) de acordo com as exigências do e-Social; - Revisar e propor ajustes no procedimento de aposentadoria do servidor quanto aos registros das consignações para alinhamento das informações entre o sistema de folha de pagamento (SIGIRH) e o Sistema de Controle de Margem (SCMC); - Mapear as divergências de Dados Cadastrais das Empresas Públicas no Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos (SIGIRH) e Receita Federal.
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS - DPP	- Elaborar relatório sobre o histórico de reajuste salarial da administração direta, autarquias e fundações, no período de 2005 a 2015, através do levantamento das informações necessárias para elaboração do relatório, como base legal, índice e vencimento-base, e disponibilizar as informações no site da SEAD. - Analisar e encaminhar à deliberação superior, 01 projeto de lei que trata sobre cargos efetivos ou de carreiras. - Atualizar as informações sobre concursos na página de concurso, em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social. - Elaborar e providenciar a publicação dos Editais do Concurso da ARCON e IGEPREV. - Elaborar relatório referente à realização das Provas Objetiva e Discursiva da 1ª Etapa do concurso da SEDUC. - Elaborar relatório referente à realização das etapas de Avaliação Psicológica e Exame Médico dos concursos da Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará - SUSIPE, para os cargos de Agente Prisional e cargos de nível Médio e Superior. - Elaborar minuta, em parceria com a PRODEPA, de Cartilha sobre o Sistema Integrado de Processo Seletivo Simplificado – SÍPROS (Manual do Candidato), submetendo à aprovação superior. - Elaborar e encaminhar à deliberação superior, minuta de instrução Normativa de alteração do valor da bolsa-estágio. - Publicar através de portaria Manual de Práticas de Gestão de Pessoas.