

<p>DIRETORIA DE GESTÃO DE POLÍTICA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR - DSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorar 100% da utilização do Módulo de Perícia Médica - SIGIRH, através de acompanhamento dos problemas e inconsistências detectadas. - Realizar 01 reunião técnica, com servidores de Unidades de Gestão de pessoas de 01 órgão. - Realizar 01 Blitz Ergonômica nas estações de trabalho de servidores em atividade, de 02 órgãos, com orientações individualizadas, elaboração de relatório e encaminhamento ao órgão. - Realizar 01 palestra preventiva para servidores em 01 órgão sobre "Síndromes Tecnológicas" e LER/DORT". - Inspeccionar 04 ambientes de trabalho de unidades de órgãos do Estado, com emissão de Laudo Técnico. - 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 o NCOM. - Realizar 01 ação preventiva em saúde para servidores da SEAD: "Acidente de Trabalho", em parceria com o NCOM.
<p>DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DO ESTADO - DGL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e submeter à autoridade superior edital de licitação SRP de gestão e digitalização de documentos. - Elaborar e submeter à autoridade superior edital de licitação SRP de serviço de vigilância patrimonial; - Elaborar e submeter à autoridade superior edital de licitação SRP de material de médico hospitalar básico; - Elaborar e submeter à autoridade superior edital de licitação SRP de serviço de locação de veículo. - Realizar a capacitação de 02 turmas de servidores usuários do sistema de cotação eletrônica de preços. - Realizar a capacitação de 02 turmas de servidores usuários do Sistema de Material e Serviço. - Elaborar e submeter à PRODEPA regra de negócio, indicando as alterações a serem processadas nas rotinas operacionais do SIMAS. - Habilitar 100% dos setores em 10 (dez) órgãos e/ou entidades da Administração Pública Estadual, com capacitação dos servidores destes órgãos e/ou entidades. - Elaborar e submeter à PRODEPA regra de negócio no SIGC, visando possibilitar a inclusão de mais de um fornecedor por contrato, mais de um objeto por contrato e a adequação aos prazos e condições previstas no artigo 57 da lei 8.666/93. - Realizar 3 (três) turmas de treinamentos (no SIGC) para os órgãos estaduais. - Analisar as soluções tecnológicas propostas pela DTI para construção do sistema de gestão de faturas de energia elétrica. - Realizar o mapeamento e atualização cadastral dos veículos, motoristas e gestores de frota de 15 (quinze) órgãos estaduais. - Realizar reunião técnica de reciclagem dos gestores de frota do Estado. - Realizar 8 (oito) reuniões de trabalho com os Servidores da CGOV para apresentação das decisões do TCU em relação a temas relacionados à área de licitação.
<p>DIRETORIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO - DGP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar Estudo Preliminar de Arquitetura para instalação de 02(duas) Unidades Estratégicas: Casa da ONU e FUNPRES. - Realizar, após aplicação de testes gerais, a homologação do módulo contábil do SISPAT Imóveis contemplando a reavaliação do ativo imobiliário do Estado. - Elaborar regras de negócio do processo de baixa por cadastro indevido no SISPAT WEB. - Atualização do manual de procedimentos da gestão mobiliária.
<p>DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E GOVERNANÇA PÚBLICA - DDG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar pesquisa sobre histórico da estrutura organizacional do Poder Executivo referente ao período de 1999 a 2010. - Digitalizar 100% da legislação de órgãos/entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual. - Elaborar Relatório de atendimento por bairro/município dos serviços prestados nas Unidades de Atendimento à População ESTAÇÃO CIDADANIA. - Analisar dois processos de reorganização/regulamentação de estrutura organizacional de órgãos e entidades. - Levantar e sistematizar um processo de trabalho da área de logística. - Elaborar proposta de revisão do estatuto de uma Fundação Privada.
<p>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS - DAF</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atualização de dados funcionais e pessoais dos servidores da SEAD classificados entre a letra "D a F". - Dar continuidade no desenvolvimento de competências profissionais mediante capacitação de 20% de um total de 403 de servidores desta SEAD. - Realizar 04 ações de prevenção de doenças e promoção de saúde. - Realizar o tratamento de documentação - CTP's relativas ao 2º semestre de 2015. - Realizar 100% de Descarte do material inservível, do Programa de Desfazimento de Bens. - Realizar transferências para o arquivo de mais 409 processos do período de 2004 a 2015, totalizando 50% dos 4.094 processos já encerrados. - Realizar a doação de material permanente inservível existente da SEAD. - Reavaliar as aquisições de material permanente para o segundo e terceiro quadrimestre. - Constituir e publicar comissão interna de reavaliação dos imóveis afetados/vinculados a SEAD da região metropolitana de Belém.
<p>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver o sistema de Gestão de Eficiência Energética - implementação (codificação) do Sistema de Gestão de Eficiência energética do Governo do Estado do Pará. - Documentar e Especificar funcionamento de serviços e estações da rede SEAD (ZABBIX). - Documentar e Especificar funcionamento de serviços e estações da rede SEAD (VMWARE).

Protocolo: 320664

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 229 de 28 de maio de 2018

DESIGNAR, o servidor LEANDRO LUCAS DOS SANTOS, matrícula nº 57232974/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na DAF/Gerência de Material e Patrimônio, para responder pela Gerência de Administração e Serviços, Código GEP-DAS-011.3, por ocasião das férias do titular, no período de 18/06 a 17/07/2018.

A presente Portaria entrará em vigor a contar do dia 18 de junho de 2018.

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Presidente

Protocolo: 320448

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO Nº.2018/234194

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA.

NUMERO: 012/2018

OBJETO FORNECIMENTO DE ÓRTESE, PRÓTESE E MATERIAIS ESPECIAIS, PARA CIRURGIAS EM BUCOMAXILO FACIAL.

ENTREGA DO EDITAL: Os interessados poderão retirar a Chamada Pública, nos seguintes site: www.compraspara.pa.gov.br e www.iasep.pa.gov.br.

OBSERVAÇÃO: PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO. Período:05.06.2018 a 15.06.2018

Local: no IASEP, localizado na Av. Gentil Bittencourt nº.2175- 1º andar -Bairro: São Braz, no horário de 09:00 às 14:00 horas.

RESPONSÁVEL PELO CERTAME: FRANCIANA LEÃO DIAS
PROGRAMA DE TRABALHO: 8242- NATUREZA DE DESPESA: 339030

FONTE DE RECURSO: 0261

ORDENADOR RESPONSÁVEL IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Protocolo: 320541

AVISO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO Nº.2018/210329

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA.

NUMERO: 011/2018

OBJETO: Prestação de serviços de Pronto- atendimento pré-hospitalar e de serviço de remoção de paciente em ambulância.

ENTREGA DO EDITAL: Os interessados poderão retirar a Chamada Pública, nos seguintes site: www.compraspara.pa.gov.br e www.iasep.pa.gov.br.

OBSERVAÇÃO: PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO. Período:05.06.2018 a 15.06.2018

Local: no IASEP, localizado na Av. Gentil Bittencourt nº.2175- 1º andar -Bairro: São Braz, no horário de 09:00 às 14:00 horas.

RESPONSÁVEL PELO CERTAME: FRANCIANA LEÃO DIAS
PROGRAMA DE TRABALHO: 8242- NATUREZA DE DESPESA:339039

FONTE DE RECURSO: 0261

ORDENADOR RESPONSÁVEL IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Protocolo: 320540

OUTRAS MATÉRIAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará-IASEP, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso IV do artigo 5º da Lei Estadual n.º 6.474, de 06 de agosto de 2002, homologa o Pregão Eletrônico n.º 002/2018/IASEP, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de oxigênio medicinal armazenado em cilindros, com manômetro, fluxômetro e válvula reguladora para entrega a pacientes em domicílio do programa ASSIST LAR/IASEP.

Sendo vencedora a empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA – CNPJ: 00.331.788/0024-05 Valor Total R\$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais).

Belém/PA, 28 de maio de 2018

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Presidente do IASEP

Protocolo: 320729

PORTARIA Nº 237 de 28 de maio de 2018

REVOGAR, a PORTARIA Nº 304 de 24/08/2016, publicada no Diário Oficial nº 33.202 de 31/08/2016, Protocolo nº 1002575, que cedeu a servidora IVANA MARYELY DE MACEDO PINHEIRO RIBEIRO, matrícula nº 57232340/1, ocupante do cargo de Técnico

em Saúde/Fonoaudiólogo, para FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA-FPEHCGV.

A presente Portaria entrará em vigor a partir do dia 1º de junho de 2018.

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Presidente

PORTARIA Nº 238 de 28 de maio de 2018

Considerando, o que dispõe o art. 9º do Decreto nº 1.960 de 18 de janeiro de 2018, que visa a adequação da cessão dos servidores, cedidos para outros Órgãos do Estado.

CEDER, para FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA-FPEHCGV, a partir do dia 1º de Junho de 2018, com ênus para o Órgão cessionário, a servidora IVANA MARYELY DE MACEDO PINHEIRO RIBEIRO, matrícula nº 57232340/1, ocupante do cargo de Técnico em Saúde/Fonoaudiólogo, pelo prazo de 02(dois)anos, com data término em 31/05/2020, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, observando-se o pagamento pelo cessionário, da remuneração integral do servidor e, o recolhimento das contribuições previdenciárias, nos termos do art. 5º, § 1º e § 2º, do Decreto nº 1.960 de 18 de janeiro de 2018.

A presente Portaria entrará em vigor a partir do dia 1º de junho de 2018.

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Presidente

PORTARIA Nº 239 de 28 de maio de 2018

TORNAR SEM EFEITO, a PORTARIA Nº 135 de 19 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial nº 33.607 de 27/04/2018, publicação nº 306405, que constituiu a Comissão para abertura de Processo Administrativo Disciplinar, considerando relato nos autos do Processo nº 2018/101449.

A presente Portaria retroagirá seus efeitos a contar de 27 de abril de 2018.

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Presidente

PORTARIA Nº 240 de 28 de maio de 2018

CONSIDERANDO, o relato formulado pela Coordenadoria de Comunicação deste Instituto, as fls 01 nos autos do Processo nº 2018/101449;

CONSIDERANDO, os termos do Parecer Jurídico nº 716/2018, as fls 27;

CONSIDERANDO, o que determina o art. 199 da Lei 5.810/94.

Constituir Comissão para abertura de Processo Administrativo Disciplinar, sob a presidência do primeiro, com os seguintes servidores: MARIA HELENA LOUREIRO CACHOPO, matrícula 54180787/4, ocupante do cargo de Técnico em Serviço Social, lotada na DAS/Coordenadoria de Assistência Social, JOSÉ AUGUSTO QUARESMA, matrícula nº 6120288/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na DAF/Contrato e, MARIA MADALENA SOUSA COSTA, matrícula 57232977/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na DAS/Gerência de Conferência Administrativa.

Determinar o prazo de 60(sessenta) dias para apresentação de Relatório conclusivo, com vistas ao titular da Comissão.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IRIS AYRES DE AZEVEDO GAMA

Presidente

Protocolo: 320403

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 156 DE 05 DE JUNHO DE 2018

A Diretora de Administração e Finanças do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGPREV, no uso das atribuições conferidas pela PORTARIA Nº 112/2013, de 11/04/2013, publicado no DOE nº 32.376, de 15/04/2013.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 208 da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO os termos nos autos do Processo nº 2018/194360.

RESOLVE:

I – PRORROGAR por 30 (trinta) dias, a contar de 05/06/2018, os trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa, instituída através da PORTARIA Nº 105/2018, de 07/05/2018, publicado no DOE 33.612 de 08/05/2018.

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

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 05 de junho de 2018.

Eudézia Martins D'Angelo

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 320929