

Periodo	Departamento	Descrição da meta
2024/1	DSP	- Realizar Ciclos de Orientação junto à 30 Órgãos e Empresas Públicas do Poder executivo, referente à assuntos pertinentes à folha de pagamento de Estado do Pará. - Implementar Folha de Desligados de aposentados, civis e militares.
2024/1	DGL	METAS INSTITUCIONAIS 1º QUADRIMESTRE 2024 – DGL Considerando o planejamento anual de atividades a ser desenvolvidas no exercício de 2024, apresentamos, abaixo, a propositura das Metas Institucionais, por Coordenadoria, para o período relacionado ao 1º quadrimestre de 2024: i. CGOV 1. Consolidação das atividades relacionadas à fase interna do PE de contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mobiliário de uso administrativo, envolvendo elaboração de Termo de Referência, consolidação de demanda dos órgãos e pesquisa de mercado; 2. Consolidação das atividades relacionadas à fase interna do PE de contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de água mineral em diferentes formatos, envolvendo elaboração de Termo de Referência, consolidação de demanda dos órgãos e pesquisa de mercado; 3. Consolidação das atividades relacionadas à fase interna do PE de contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento alimentos de uso comum envolvendo elaboração de Termo de Referência, consolidação de demanda dos órgãos e pesquisa de mercado; 4. Promover o treinamento de servidores estaduais nas rotinas do Sistema SIMAS, realizando o treinamento de 20 servidores; 5. Elaboração de Manual da rotina de criação do centro de custo do órgão no Sistema SIMAS; 6. Promover o treinamento de servidores estaduais nas rotinas do sistema do compraspara, realizando o treinamento de 20 servidores; ii. CLGP 7. Treinar 10 órgãos para estarem aptos a utilizar a plataforma 4.0 e suas funcionalidades; 8. Criar vídeos da plataforma 4.0 para auxiliar no treinamento dos gestores e comissões do PAE dos órgãos do Estado; 9. Acompanhamento da média de preços divulgada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), e comparação com os valores praticados na plataforma Ticket Log; 10. Quantificação e acompanhamento dos atendimentos via Email no quadrimestre de 2024. Elaboração de gráficos que ilustrem o perfil destes; 11. Estabelecer cronograma, para realizar levantamento de informações acerca de necessidades e demandas relativas aos sistemas SIGC e de Gestão de Telefonia Móvel; 12. Elaborar planilha com as informações alcançadas na pesquisa para traçar plano de ação afim de atender as necessidades encontradas quanto a utilização dos sistemas de gestão; iii. COPL 13. Realizar pelo menos quatro estudos técnicos preliminares para contratação de empresas Fornecedoras de materiais e serviços para o Estado; 14. Realizar o planejamento de contratação de duas bancas examinadoras de concurso público para os órgãos da Administração Pública Estadual; 15. Realizar a confecção do Termo de Referência para implementação de projeto logístico na área de energia limpa.
Periodo	Departamento	Descrição da meta
2024/1	DTI	1. Aprimoramento do sistema do Qualifica Servidor devido ao refinamento de regras; 2. Entregas da refatoração do projeto Doar.pa 3. Análise da Integração entre SIAFI e SIGPLAN 4. Continuação da implantação da estação cidadania de Breves/PA 5. Instalação/Configuração dos novos switches rulus para que trabalhem em pilhas. Etapa a ser cumprida, unidade chaco, bloco 4. 6. Implantação de nova estratégia de backup do sistema sigplan.
2024/1	DGF	Metas de GDG do 1º quadrimestre de 2024 da Diretoria de Gestão do Fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado: • Elaboração de Tutorial de pagamentos de Convênios e de Incentivos fiscais, e; • Elaboração de Manual de Procedimentos e Boas Práticas na Formalização e Celebração de Convênios. • Live voltada aos técnicos e gestores dos 144 municípios do Estado do Pará. Conteúdo: Leis e Decretos sobre Transferências Voluntárias Carga Horária: 6 horas
2024/1	DPE	1. Elaboração do Relatório de Avaliação de Programas - PPA 2020/2023, Exercício 2023. 2. Elaboração de Plano de Capacitação, voltado para Desenvolvimento e Planejamento Regional, com ênfase na Implementação, Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas; 3. Elaboração e Implementação de Instrução Normativa de Monitoramento - 2024, com revisão do Manual de Monitoramento.
2024/1	DAF	1. CONTINUIDADE AO PROJETO ESTAGIÁRIO DE OURO ATRAVÉS DE RODA DE CONVERSAS PARA OS ESTAGIÁRIOS; 2. CRIAÇÃO DA PROPOSTA DE PRÉ-PROJETO DE APOSENTADORIA, VOLTADOS PARA OS SERVIDORES DA SEPLAD; 3. ATUALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE FORNECEDORES NO SIG C; 4. ATUALIZAÇÃO DOS TERMOS ADITIVOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO, TERMOS DE COMODATO E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNEROS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; 5. PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD, PARA APURAR POSSÍVEL INFRAÇÃO DISCIPLINAR DE SERVIDORES, PROCESSO 2023/188302, EM VIRTUDE DO EXTRAVIO DE 03 (TRÊS) PROCESSOS; 6. REALIZAR TREINAMENTO NO PAE 4.0 PARA OS NOVOS SERVIDORES DA SEPLAD; 7. ELABORAR A PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DOS PAGAMENTO, PARA POSSIBILITAR A INFORMAÇÃO EM TEMPO REAL; 8. ELABORAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA, RECEBIDO DA POLÍCIA CIVIL; 9. ELABORAR MANUAL PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS.
2024/1	NCIN	Análise de processos pendentes de conformidade do ano de 2023, tramitados ao Ncin até 30/10/2023.

Periodo	Departamento	Descrição da meta
2024/1	DSO	Metas finais *COPM* - Dar início a digitalização dos prontuários médicos físicos da Polícia Civil. - Estruturar o procedimento de atendimento Psicológico a casos indicativos de assédio *CORP* - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores com Readaptação Definitiva a partir de janeiro a março de 2024, por órgão. - Viabilizar um Plano de Requalificação dos servidores com Readaptação Definitiva, em parceria com a EGPA - Elaborar projeto de criação de um Sistema que possibilite a escuta/resposta dos servidores Readaptados de Função. *CSOS* - Elaborar o Manual do Qualifica Servidor para posterior divulgação junto aos órgãos. - Realizar divulgação do Qualifica Servidor em reunião com convite para 20 órgãos. - Estruturar o Procedimento do LTCAT para atendimento de solicitações do IGEPPS e INSS - Implementação na SEPLAD da 1ª Feira da Rede de Descontos.
2024/1	DPP	CSEP: - Elaboração de 01 Termo de Referência - TDR. CEPC: - Celebrar e publicar 02 convênios para concessão de Estágio Curricular. - Realização de 01 Treinamento de Estágio Probatório para SESPA. CCAR: - Remeter para apreciação superior a análise técnica de uma proposta de Projeto de Lei que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (CCAR).
2024/1	DPO	1. Elaborar Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025; 2. Realizar Audiência Pública da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025; 3. Elaborar Cartilha de Classificação das Fontes ou Destinação de Recursos - 2024.

Protocolo: 1061631

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 514/2024-DAF/SEPLAD, DE 10 DE ABRIL DE 2024
O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81-A da Lei nº. 9.982 de 06/07/2023, CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2023/764251 e, ainda, o Atestado Médico de 27/06/2023,
R E S O L V E:
CONCEDER 05 (cinco) dias de Licença Saúde ao servidor GUSTAVO SAUE-RESSIG, Id. Funcional nº. 55588380/1, ocupante do cargo de Assistente de Gestão B, lotado nesta Secretaria, no período de 27/06/2023 a 01/07/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 10 DE ABRIL DE 2024.
RODRIGO NUNES POLARO
Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1061614

PORTARIA Nº 519/2024-DAF/SEPLAD, DE 11 DE ABRIL DE 2024
O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2024/427994 e, ainda, o Atestado Médico de 21/03/2024,
R E S O L V E:
CONCEDER 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde à servidora NATALIA CUNHA DE PAULA, Id. Funcional nº. 5965600/1, ocupante do cargo de Gerente, lotada nesta Secretaria, no período de 21/03/2024 a 22/03/2024.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 11 DE ABRIL DE 2024.
RODRIGO NUNES POLARO
Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1061604

PORTARIA Nº 508/2024-DAF/SEPLAD, DE 09 DE ABRIL DE 2024
O Diretor de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 174/2023 – CCG, de 01 de fevereiro de 2023, publicada no DOE nº 35.276 de 02 de fevereiro de 2023 e as delegadas pelo art. 4º da PORTARIA Nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO, o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, os termos do Processo nº. 2024/418180 e, ainda, o Atestado Médico de 08/03/2024,
R E S O L V E:
CONCEDER 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde à servidora JULIANA DE MATTOS SOUSA, Id. Funcional nº. 5953727/2, ocupante do cargo de Assessor Técnico II, lotada nesta Secretaria, no dia 08/03/2024.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 09 DE ABRIL DE 2024.
RODRIGO NUNES POLARO
Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 1061248