

tração da PRODEPA, para representar a empresa, na qualidade de responsável pelo Projeto para Transformar Documentos Físicos em Digitais. Art. 2º Projeto consiste em montar um parque de equipamentos a fim de digitalizar acervos físicos dos diversos clientes da PRODEPA, garantindo o gerenciamento, através de controles como: Triagem e preparação de acervos; Monitoramento de imagens digitalizadas; Controle de produção dentro dos padrões de qualidade; Estabelecimento de níveis e cronogramas de atendimento ao cliente; Acompanhamento do fluxo de digitalização; Aferição de desempenho de acordo com acervo de documentos; Identificação, classificação e notificação de falhas no desenvolvimento do fluxo de digitalização; Emissão de relatórios periódicos de indicadores de desempenho e análise de resultados. Art.3º Caberá ao presente colaborador representar a PRODEPA, no que diz respeito ao projeto, bem como, definir, planejar e coordenar a execução das estratégias de trabalho necessárias à realização de ações coordenadas junto a parceiros, clientes e fornecedores eventualmente envolvidos e/ou afetados pelo projeto, zelar pelos equipamentos e materiais reservados ao seu desenvolvimento, coordenar as atividades, cumprir o cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatórios. Art. 4º O colaborador deverá cumprir cronograma de trabalho e a responsabilidade de emissão de relatório de atividades mensais e frequência até o dia 05 de cada mês, sendo encaminhado para a Gerência de Pessoas - GPE. § 1º O não encaminhamento do relatório mensal e frequência, implicará na suspensão do pagamento da gratificação no mês subsequente. Art. 5º A jornada normal de trabalho é de 40 horas semanais de segunda a sexta, onde o empregado na sede deverá apurar a frequência; empregado desenvolvendo a atividade em Núcleos ou Grupos de Trabalho e ou em Projetos Específicos, fora da sede da PRODEPA, deverá encaminhar mensalmente a frequência manual (fornecida pela DAP/GPE). Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo validade de 01 ano e só será renovada após a análise da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, expressamente autorizada pelo Presidente da PRODEPA. Art. 7º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2021. Art. 8º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA – Processamento de Dados do Estado do Pará, 08 de julho de 2021. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

Protocolo: 678567

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA 207/GEPS/SETUR DE 08 DE JULHO DE 2021 DESIGNAÇÃO DE AUTORIDADE DE GERENCIAMENTO

CONSIDERANDO o disposto do Decreto Estadual nº 1.359, publicado no Diário Oficial do Estado em 01/09/2015, que regulamenta o acesso à informação pública do Poder Executivo Estadual, em especial Art. 61; CONSIDERANDO o disposto na IN AGE Nº 001/2015, de 03 de setembro de 2015; RESOLVE: I – DESIGNAR o servidor MARIO AUGUSTO LISBOA COUTO, matrícula 8080160/5, DIRETOR DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO, para exercer, com zelo e transparência, no âmbito desta Secretaria de Estado de Turismo, Autoridade de Gerenciamento, observando-se, tempestivamente, aos preceitos legais e constitucionais, em especial aos procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual Nº 1.359/2015 e demais exigências normativas aplicáveis. II – REVOGAR a PORTARIA Nº 327/2020, publicada no DOE nº 34.437 de 16/12/2020. ANDRÉ ORENGEL DIAS. Secretário de Estado de Turismo

Protocolo: 678390

ERRATA

PORTARIA Nº 236/2021-GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021. Errata da PORTARIA Nº 209/2021 de DIÁRIAS, publicada no DOE 34.631 de 08/07/2021. **Onde lê-se:** CPF:170.326.804/00. **Leia-se:** CPF:186.548.942/53. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678557

SUPRIMENTO DE FUNDO

PORTARIA Nº 235/2021/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do Processo Nº 2021/718069; RESOLVE: I – Conceder suprimento de fundos ao servidor ADMILSON ALCÂNTARA DA SILVA, matrícula funcional nº 54188981/2, Técnico em Planejamento em Gestão de Turismo II – O valor do suprimento corresponde a: R\$600,00 (seiscentos reais), classificação: 339033 (Passagens e Locomoção). mO valor referido no item II vincula-se ao seguinte prazo: A utilização do suprimento de fundos será no período de 30 (Trinta) dias após a data de recebimento, devendo ocorrer a prestação de contas no prazo máximo de 15 dias após o período de aplicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678550

PORTARIA Nº 230/2021/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021. CONSIDERANDO os termos do Processo Nº 2021/750887; RESOLVE: I – Conceder suprimento de fundos ao servidor Rafael Vieira da Costa Filho,

Matrícula Nº 5960471-1, Gerente de Sol e Praia. II – O valor do suprimento corresponde a: R\$ 700,00 (setecentos reais), classificação: 339033 (Passagens e Locomoção). O valor referido no item II vincula-se ao seguinte prazo: A utilização do suprimento de fundos será no período de 30 (Trinta) dias após a data de recebimento, devendo ocorrer a prestação de contas no prazo máximo de 15 dias após o período de aplicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678465

DIÁRIA

PORTARIA 240/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do processo 2021/718050; RESOLVE: Conceder 04 e 1/2 (quatro e meia) diária ao servidor ADMILSON ALCÂNTARA DA SILVA, matrícula funcional nº 54188981/2, Técnico em Planejamento em Gestão de Turismo OBJ: a fim de realizar o levantamento do inventário da Oferta Turística. DESTINO: Redenção/PA. PERÍODO: 12 a 16.07.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678706

PORTARIA 238/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021. CONSIDERANDO os termos do processo 2021/732627; RESOLVE: Conceder 03 e 1/2 (três e meia) diária à servidora ISABELA DE SOUZA SENA matrícula: 54191128/2 Assistente de Gestão em Turismo. OBJ: realização de treinamento para Inventário da Oferta Turística. DESTINO: PARAGOMINAS/PA. PERÍODO: 27 a 30.07.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678721

PORTARIA 237/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do processo 2021/740319; RESOLVE: Conceder 04 e 1/2 (quatro e meia) diária à servidora DAYANE BEATRIZ MODESTO FERREIRA, Matrícula Nº 5960393/1, Gerente de Turismo Cultural. OBJ: a fim de participar ações de turismo e meio ambiente DESTINO: MOSQUEIRO/PA. PERÍODO: 08 a 12.07.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678727

PORTARIA 241/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do processo 2021/729156; RESOLVE: Conceder 08 e 1/2 (quatro e meia) diária à servidora ÁUREA STELLA DE CARVALHO COSTA, matrícula funcional nº 55589438/1, Assistente de gestão em turismo. OBJ: a fim de Realizar a Sensibilização referente ao Cadastur e cadastramento dos empreendimentos turísticos locais. DESTINO: Canãa dos Carajás/PA e Parauapebas. PERÍODO: 04 a 12.08.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE, Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678714

PORTARIA 239/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do processo 2021/729244; RESOLVE: Conceder 04 e 1/2 (quatro e meia) diária à servidora ANDREZA MEIRELES SILVA, Matrícula Nº 5960416/1, CPF: 808.587.672-87, Gerente de Qualificação Profissional. OBJ: a fim de Acompanhar a equipe CSPT e CADASTUR para realização da "Ação de Sustentabilidade" com execução de levantamento da demanda. DESTINO: BRAGANÇA/PA. PERÍODO: 29.07 a 02.08.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678718

PORTARIA 232/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do processo 2021/752067; RESOLVE: Conceder 03 e 1/2 (três e meia) diária à servidora IVONE MITSUSUKO YOSHIMARU CUNHA, Matrícula Nº 59041512, CPF: 425.696.052-04, Secretária Adjunta da SETUR. OBJ: a fim de acompanhar a execução do projeto "Praia limpa, praia linda" DESTINO: Salinópolis/PA. PERÍODO: 09 a 12.07.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678474

PORTARIA 231/GEPS/SETUR DE 09 DE JULHO DE 2021 CONSIDERANDO os termos do processo 2021/728676; RESOLVE: Conceder 03 e 1/2 (três e meia) diária ao servidor RAFAEL VIEIRA DA COSTA FILHO, Matrícula Nº 5960471-1, CPF: 296.218.282-87, Gerente de Sol e Praia. OBJ: a fim de realiza ações de turismo e meio ambiente. DESTINO: SOURE/PA. PERÍODO: 09 a 12.07.21. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678470

TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº. 225/2021 – GEPS/SETUR, DE 08 DE JULHO DE 2021. Considerando os termos do processo Nº 2021/563499. RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA Nº 136/2021, publicação no DOE 34.605 de 08/06/2021, que concedeu suprimento de fundos à servidora ISABELA DE SOUZA SENA matrícula: 54191128/2, Assistente de Gestão em Turismo. Registre-se, publique-se e cumpra-se. ANDERSON OLIVEIRA CAVALCANTE. Diretor de Administração e Finanças

Protocolo: 678503