

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. 3º 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. 4º 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. 5º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2021. Art. 6º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 01 de setembro de 2021. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

PORTARIA Nº.148, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021 - O PRESIDENTE DA PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO o processo Nº 2021/530170; R E S O L V E: Art. 1º Conceder ao colaborador MAXWELL ARNAUD MACHADO FRANCO, matrícula 8083420, Analista de Sistemas, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2012 de 04/01/2012 do Conselho de Administração da PRODEPA, o colaborador que desenvolve atividade habitual, no Projeto de implantação da metodologia DevOps na PRODEPA. Art. 2º 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. 3º 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. 4º 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. 5º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2021. Art. 6º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 01 de setembro de 2021. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

PORTARIA Nº.149, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021 - O PRESIDENTE DA PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO o processo Nº 2021/797141; R E S O L V E: Art. 1º Conceder ao colaborador MAURÍCIO DA SILVA ATAÍDE, matrícula 5038642, Programador de Computador, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2012 de 04/01/2012 do Conselho de Administração da PRODEPA, o colaborador que desenvolve atividade habitual, no Projeto eSocial na PRODEPA. Art. 2º 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. 3º 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. 4º 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. 5º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2021. Art. 6º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 01 de setembro de 2021. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

PORTARIA Nº.150, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021 - O PRESIDENTE DA PRODEPA - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO o processo Nº 2021/758174; R E S O L V E: Art. 1º Conceder a colaboradora JOSIANE LIMA DE OLIVEIRA, matrícula 8080846, Analista de Suporte, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2012 de 04/01/2012 do Conselho de Administração da PRODEPA, a colaboradora que desenvolve atividade habitual, no Núcleo da PRODEPA em Santarém-PA e no Projeto de Modernização no Atendimento. Art. 2º A colaboradora 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. 3º 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. 4º 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. 5º Esta Portaria retroage à data de 01/07/2021. Art. 6º Dê-se ciência e cumpra-se. Gabinete da Presidência

da PRODEPA - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará, 01 de setembro de 2021. MARCOS ANTÔNIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da PRODEPA.

Protocolo: 699813

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021

PROCESSO (PAE) Nº 2020/509.350

OBJETO: Prestação de serviço de Call Center, com implantação, treinamento e gerenciamento de solução de TI com tecnologia CRM de service desk e disponibilização de software de Inteligência Artificial e posições de atendimento para relacionamento receptivo a clientes da PRODEPA.

VENCEDOR: TSJ TELEMARKETING EIRELI

CNPJ: 07.567.687/0001-90

LOTE ÚNICO - VALOR GLOBAL: R\$ 2.460.000,00

DESPACHO DO PRESIDENTE: Homologo.

O Pregoeiro

Protocolo: 699827

DIÁRIA

PORTARIA Nº 382, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) IDANEIDE DA SILVA CORREA, Analista de Telecom, matrícula 73404, 02/09/2021 a 02/09/2021, à Belém-PA/Abaetetuba/Belém-PA, para Manutenção no CBMPA - 15º GRUPAMENTO BOMBEIRO MILITAR - ABAETETUBA. Região Tocantins. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

PORTARIA Nº 383, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) GIZELLE ARIEL MORAES LOBATO, Analista de Rede e Dados, matrícula 73424, 02/09/2021 a 02/09/2021, à Belém-PA/Abaetetuba/Belém-PA, para Manutenção no CBMPA - 15º GRUPAMENTO BOMBEIRO MILITAR - ABAETETUBA. Região Tocantins. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

PORTARIA Nº 384, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) IDANEIDE DA SILVA CORREA, Analista de Telecom, matrícula 73404, 01/09/2021 a 01/09/2021, à Belém-PA/Curuçá/Belém-PA, para Manutenção na SEDUC - EMEF MARIA HYLUIZA PINTO FERREIRA. Região Guamá. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

PORTARIA Nº 385, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) GIZELLE ARIEL MORAES LOBATO, Analista de Rede e Dados, matrícula 73424, 01/09/2021 a 01/09/2021, à Belém-PA/Curuçá/Belém-PA, para Manutenção na SEDUC - EMEF MARIA HYLUIZA PINTO FERREIRA. Região Guamá. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

PORTARIA Nº 386, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) MARCIO NONATO CHAME RODRIGUES, Técnico em Telecomunicações, matrícula 734276, 31/08/2021 a 03/09/2021, à Belém-PA/Igarapé moro/Traquateua/Belém-PA, para Manutenção corretiva manobra dos cabos FI, de rádio e fibra, para adequação da rede. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

PORTARIA Nº 387, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) RUBENS ORTIZ DE ALMEIDA JUNIOR, Técnico em Telecomunicações, matrícula 73425, 31/08/2021 a 03/09/2021, à Belém-PA/Igarapé moro/Traquateua/Belém-PA, para Manutenção corretiva manobra dos cabos FI, de rádio e fibra, para adequação da rede. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

PORTARIA Nº 388, DE 1 DE SETEMBRO DE 2021 - Diária ao(à) colaborador(a) FABIO AUGUSTO NUNES BASTOS, ANALISTA DE SUPORTE, matrícula 73170, 31/08/2021 a 03/09/2021, à Belém-PA/Igarapé moro/Traquateua/Belém-PA, para Manutenção corretiva manobra dos cabos FI, de rádio e fibra, para adequação da rede. Ordenador: MARCOS ANTONIO BRANDÃO DA COSTA - Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

Protocolo: 699689

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

ERRATA

Errata do 1º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 038/2018 - SEEL, Protocolo nº 699406, publicada no DOE nº 34.687 de 01 de setembro de 2021, a qual altera a publicação.