

11 - DIRETORIA DE GESTÃO DA CADEIA LOGÍSTICA DO ESTADO - DGL	<p>1 - Elaboração e publicação do Plano Anual de Compras 2022.</p> <p>2 - Elaboração de Estudo de viabilidade técnica para criação de aplicativo Mobile do Plano Anual de Compras;</p> <p>3 - Elaboração de Minutas (Decretos/INs) sobre a Nova Lei de Licitações para encaminhar ao GT do Estado;</p> <p>4 - Realizar o 1º Encontro de Gestão de Documentos, juntamente com a SECULT e PRODEPA, para subsidiar o PAE 4.0;</p> <p>5 - Implantar os Sistemas de Gestão de Logística: de Gestão de Frota de veículos e equipamentos, Telefonia móvel das novas contratações;</p> <p>6 - Realizar treinamento do novo sistema do PAE 4.0 para os gestores do PAE, gestores de frota de veículos e equipamentos e gestores de Telefonia móvel;</p> <p>7 - Publicação da ata de registro de preços de ÁGUA MINERAL (grupos 1, 3 e 5);</p> <p>8 - Publicação da ata de registro de preços de MATERIAL DE EXPEDIENTE;</p> <p>9 - Publicação da ata de registro de preços de ALIMENTOS;</p> <p>10 - Publicação da ata de registro de preços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS;</p> <p>11 - Publicação da ata de registro de preços de MOBILIÁRIO;</p> <p>12 - Publicação da ata de registro de preços de COMBUSTÍVEIS;</p> <p>13 - Elaboração do módulo de EMISSÃO DE PRD na cartilha do SIMAS;</p> <p>14 - Elaboração do módulo de REATIVAÇÃO DE CÓDIGO na cartilha do SIMAS;</p> <p>15 - Elaboração do módulo emissão de RELATÓRIO ANUAL na cartilha do SIMAS;</p> <p>16 - Realizar treinamento com os órgãos, acerca das novas operacionalidades realizadas no sistema Compras Pará.</p>
12 - DIRETORIA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DO ESTADO - DGP	<p>1 - Elaborar o anteprojeto de lei sobre a política de gestão patrimonial dos bens públicos do Estado do Pará;</p> <p>2 - Realizar primeiro leilão público de bens considerados inservíveis em 2022.</p>
13-DIRETORIA DE GESTÃO DE FUNDOS - DGF	1 - Revisão e adequação do texto dos Pareceres Técnicos de Análise dos pleitos da DGF.
14-DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - DDG	<p>1 - Realizar estudo em parceria com a DTI e 01 (um) parceiro para viabilidade de implantação de um sistema de agendamento de serviços oferecidos pelo parceiro que ainda não possui;</p> <p>2 - Elaborar relatório estatístico quadrimestral dos atendimentos realizados nas unidades de atendimento à população - Estação Cidadania;</p> <p>3 - Atualização do Decreto que dispõe sobre os Procedimentos relativos aos processos de reestruturação e criação de órgãos e entidades do poder executivo;</p> <p>4 - Realizar melhorias de processos organizacionais prioritários, em duas diretorias da SEPLAD, por meio de oficinas de trabalho.</p>
15-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DAF	<p>1 - Atualizar os contratos, termos aditivos, termos de Cooperação, termos de comodato e outros instrumentos Congêneres no portal da transparência;</p> <p>2 - Elaborar o edital de licitação para aquisição de Estantes de aço;</p> <p>3 - Elaborar o edital de licitação para aquisição de escudo Protetor;</p> <p>4 - Elaborar o edital de manutenção de elevadores;</p> <p>5 - Elaborar o edital de licitação para aquisição de Certificado digital;</p> <p>6 - Elaborar Planilha de acompanhamento dos pagamentos que possibilite que a informação possa ser dada em tempo real.</p> <p>7 - Elaborar prestação de contas dos Termos de Comodato firmados, considerando que os Termos de Cooperação Técnica existentes entre essa SEPLAD e alguns órgãos no âmbito estadual, para pagamento de parte das despesas das estações cidadania;</p> <p>8 - Elaborar Planilha de acompanhamento dos saldos da conta dos contratos, alinhada com o SIAFEM, de forma que tenhamos a informação real.</p> <p>9 - Atualizar os dados funcionais de 35% dos servidores da SEPLAD no sistema SIGIRH;</p> <p>10 - Atualizar a caixa do PAE da CGEP dos processos recebidos até fevereiro de 2022;</p> <p>11 - Elaborar a programação anual de eventos comemorativos da SEPLAD;</p> <p>12 - Realizar a Campanha Janeiro Branco junto aos servidores SEPLAD;</p> <p>13 - Converter 50% das numerações de patrimônio SEAD/SEPLAN, localizados no inventário de 2021, para as novas numerações de patrimônio da SEPLAD, bem como sua etiquetagem.</p> <p>14 - Avaliar os aspectos comportamentais, condições psicológicas e clima organizacional dos servidores lotados na COLG (projeto piloto), em parceria com a GDAS.</p>
16-DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI	<p>1 - 2ª Etapa da integração da rede de computadores unidades Chaco e Doca COAT/CORI;</p> <p>2 - Entrega do Projeto piloto do sistema Doar.pa CSIN/CNTI;</p> <p>3 - Entrega do sistema de Atualização cadastral para a DSP CSIN/CNTI;</p> <p>4 - Entrega do novo módulo do SIGPLAN (controle de demandas).</p>

17 - DIRETORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - DCR	<p>1 - Elaborar e finalizar, para fins de autorização legislativa, análise do Governo Federal, abertura de chamamento público ou aprovação de agente financeiro, no mínimo 02 (duas) propostas de Financiamento ou Operação de Crédito, interno ou externo, para financiamento de projetos de investimentos estruturantes para o Estado do Pará.</p> <p>2 - Consolidar e encaminhar aos agentes financeiros credores no mínimo 02 (duas) Prestações de Contas parciais, relativas à aplicação no quadrimestre de recursos de operações de crédito contratadas e em andamento no Estado do Pará.</p> <p>3 - Elaborar e entregar à administração superior, 02(dois) Relatórios Gerenciais de Contratos de Repasse e de Convênios Federais, referentes à execução de instrumentos celebrados pelo Estado do Pará com os órgãos/entidades do Governo Federal.</p>
--	---

Protocolo: 770291

**PORTARIA Nº 58, DE 10 DE MARÇO DE 2022 - DPO**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições legais que lhes confere o artigo 3º, do(s) Decreto(s) nº 2115, de 13 de janeiro de 2022, que aprova a Programação Orçamentária e o Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, para o primeiro quadrimestre do exercício de 2022 e, considerando o(s) decreto(s) nº 2188, de 22/02/2022, 2205 DE 07/03/2022 e 2215 de 10/03/2022.

**RESOLVE:**

I - Alterar o montante aprovado na Programação Orçamentária e no Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, do primeiro quadrimestre do exercício de 2022, de acordo com o(s) anexo(s) constante(s) desta Portaria.

II - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HANA GHASSAN TUMA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

**ANEXO A PORTARIA Nº 58, DE 10 DE MARÇO DE 2022**

ÁREA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GRUPO DE DESPESA/SUBGRUPO DE DESPESA	FUNTE	1º QUADRIMESTRE - 2022				
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL
DEFESA SOCIAL						
SEAP						
Investimentos		0,00	0,00	391.356,56	0,00	391.356,56
DEA						
	0301	0,00	0,00	391.356,56	0,00	391.356,56
DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO						
CEASA						
Investimentos		0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00
Equipamentos e Material Permanente						
	0261	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00
SEDEME						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	570.000,00	0,00	570.000,00
Despesas Ordinárias						
	0301	0,00	0,00	570.000,00	0,00	570.000,00
INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE						
NGTM						
Investimentos		0,00	0,00	132.780,50	0,00	132.780,50
Outras Despesa de Investimentos						
	0101	0,00	0,00	132.780,50	0,00	132.780,50
SEDOP						
Investimentos		0,00	0,00	27.670.493,15	1.915.497,00	29.585.990,15
Obras e Instalações						
	0301	0,00	0,00	25.754.996,15	0,00	25.754.996,15
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FCA						
	0316	0,00	0,00	1.915.497,00	1.915.497,00	3.830.994,00
POLÍTICA SOCIAL						
CRS - Altamira						
Outras Despesas Correntes		0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
Despesas Ordinárias						
DESTAQUE RECEBIDO DO(A) FES						
	0349	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00