

**DIÁRIA**

**PORTARIA Nº 565/2023 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2023/516314

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 07 e ½ (Sete e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

MARIA JACIRENE DE SOUZA BARBOSA, Mat. 54192688/1, Cargo Assistente Social, TAIANA NASCIMENTO DA SILVA, Mat. 5946558, Cargo Gerente, que se deslocarão para os Municípios de Chaves/PA e Afuá/PA, no período de 28/05 a 04/06/2023, para prestar Assessoramento técnico à gestão do CADÚNICO e programa Bolsa Família.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.244.1505.8863 01660000039-002241 284.004 339014

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 562/2023 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, Publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2023/557580

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 04 ½ (Quatro e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Ana Patrícia Araújo Ramos, Mat. 57217289/3, Cargo Coordenadora, Kátia Selene Teixeira de Miranda, Mat.5541182, Cargo Assistente Administrativo, Leomarques Cruz dos Santos, Mat.57192819/1, Cargo Assistente Administrativo, que se deslocarão para o Município de Soure/PA, no período de 23/05 a 27/05/2023, para orientação e cadastramento dos formandos do Programa Qualifica Pará e solicitação de Microcrédito, consulta e desbloqueio de PIS e emissão de Carteira Digital. Cujo motorista Valdivino Rocha da Silva, Mat. 3223639/1, fará o deslocamento.

Classificação Orçamentária:

43105 11.333.1504.8950 01 500000001 006357 283.751 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 566/2023 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2023/559177

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 04 e ½ (Quatro e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Ana Patrícia Araújo Ramos, 57217289/3, Cargo Coordenadora, Heliana de Fátima Santos Siqueira, Mat. 3219216, Cargo Auxiliar Técnico, Rolando Augusto Noronha Batista, Mat. 80845321, Coordenador, que se deslocará para os municípios de Barcarena/PA e Abaetetuba/PA, no período de 29/05 a 02/06/2023, para Credenciamento de agentes e orientação de acesso ao sistema Emprega mais Brasil para intermediação de Mão de Obra e Seguro Desemprego e verificação de patrimônio. Cujo motorista Valdivino Rocha da Silva, Mat. 3223639/1, fará o deslocamento.

Classificação Orçamentária:

43105 11.333.1504.8950 01 500000001 006357 283.751 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 564/2023 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2023/564116

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 01 e ½ (Uma e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Inocência Renato Gasparim, MAT. 5945555/1, CARGO Secretário de Estado, que se deslocará para os municípios de Cametá/PA e São Félix do Xingú/PA, no período de 16/05 a 17/05/2023, para acompanhar o Excelentíssimo Governador na agenda da Governadoria do Estado aos municípios de Cametá e São Felix do Xingu.

Classificação Orçamentária:

43101- 08.244.1505.8863 01 500 0000 01 006357 283.625 339014

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 568/2023 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2023/558530

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 02 e ½ (Duas e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

LARISSA JARDIM SANTA BRÍGIDA, Mat. 5952263/1, Cargo Assessor Especial, MANOEL ALBERTO LEITAO DANTAS, Mat. 57191420-2, Cargo Engenheiro Civil, que se deslocarão para o Município de Ulianópolis para Realizar vistoria na obra de Conclusão da Cozinha Comunitária de Ulianópolis, Processo PAE 2022/783045 TP001/2022, contranto administrativo nº 076/2022/SEASTER, para a confecção do BM 02 – Final, dada a necessidade de reserviços realizados. Cujo motorista MARCELO BARROS SANTIAGO, MAT. 54195628/1, fará o deslocamento.

Classificação Orçamentária:

43101- 08.244.1505.7678 01 500 0000 01 6357 283.561 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

**PORTARIA Nº 567/2023 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019

Considerando o Processo nº 2023/558745

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 05 e ½ (Quatro e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Maria do Carmo Gomes de Sousa, Mat. 5964251/1, Cargo Gerente, Marciane da Silva Pereira, Mat. 55209208/1, Cargo Pedagoga, Marcelo Denys Pantoja Barreto, Mat.3542658/1, Cargo Assistente Administrativo, que se deslocarão para o Município de Gurupá/PA, no período de 23/05 a 28/05/2023, para Orientação e Cadastro dos formandos do Programa Qualifica Pará.

Classificação Orçamentária:

43105 11.333.1504.8950 01 500000001 006357 283.751 3390 14

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 17 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

**Protocolo: 939399**



**PORTARIA**

**PORTARIA Normativa nº 544 /2023**

O Presidente da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental 02 de fevereiro de 2023, publicado no DOE 32.277 de 03 de fevereiro de 2023; Considerando a Lei Estadual nº 7.794 de 14 de janeiro de 2014 e no Decreto nº 1.047 de 05 de maio de 2014 que regulamenta a Gratificação de Desempenho de Atividade Socioeducativa – GDAS.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público as Metas para Avaliação Institucional da FASEPA, previstas para o 2º Quadrimestre de 2023, compreendido no período de 16 de maio de 2023 a 15 de setembro de 2023, referente ao processo de Avaliação de Desempenho, conforme anexos I e II que fazem parte integrante desta Portaria.

Art. 2º. O resultado das metas será apresentado à Comissão através de Relatório sucinto e específico das atividades realizadas e/ou o produto informado para o cumprimento das metas estabelecidas;

Art. 3º. A Comissão de Avaliação de Desempenho divulgará através do site da FASEPA ([www.fasepa.pa.gov.br](http://www.fasepa.pa.gov.br)) ou por outro meio idôneo os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores.

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

Gabinete da Presidência da FASEPA, de maio de 2023

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO/CGDAS		
ANEXO I		
METAS - 2º QUADRIMESTRE - 16.05.2023 a 15.09.2023 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1 - Implantar o "Projeto de Valorização dos Servidores";	35
	2 - Fortalecer e articular ações institucionais para implementação das Câmaras Técnicas, revisão do Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo e revisão do Plano de Segurança;	35
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1 - Normatizar comunicação interinstitucional com o Ministério Público, através do Processo Administrativo Eletrônico- PAE;	35
	2 - Publicizar formalização de parcerias para o Programa de aprendizagem com a socioeducação;	35
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Classificar e avaliar os atos normativos da área fiscalística e administrativa da Instituição para constituição de Grupos de Trabalhos revisores;	25
	2 - Catalogar as atas da Comissão SINASE e elaborar padronização de nova estrutura;	25
	3 - Elaborar proposição do Regimento Interno da Comissão SINASE;	20
PROJUR	1 - Elaborar os Atos Normativos internos para aplicação da Lei nº 14.133/2021;	70
PROTOCOLO	1 - Implantar do PAE 4.0 com capacitação dos operadores qual percentual de servidores (%);	35
	2 - Unificar o recebimento de documentos oriundos de entidades que não utilizam o PAE, com a centralização no e-mail oficial do protocolo;	35
ASPAD	1 - Concluir 14 (quatorze) Processos Administrativos Disciplinares no período do quadri- mestre;	35
	2 - Realizar a elaboração da minuta de normativa para regulamentar a realização de audiências por videoconferência para apreciação da Procuradoria Jurídica;	35
ASCOM	1 - Elaborar os materiais (Cartazes e Banner Virtual) para a conscientização dos servidores da Fasepa, sobre a importância da "Campanha de Preservação do Meio Ambiente" coordenado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP), com o objetivo de desenvolver atitudes sustentáveis no dia a dia de trabalho;	30
	2 - Elaborar o Relatório com registro qualitativo das ações executadas pela Ascom;	20
	3 - Propor a padronização da identidade visual dos documentos da FASEPA;	20
CCI	1 - Emitir relatório relativo ao cumprimento plano do Decreto Estadual nº 1.359/2015, que regulamenta no âmbito estadual a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), em especial a manutenção/atualização da divulgação das informações no site eletrônico, conforme previsto no Art. 9º do referido Decreto;	30
	2 - Realizar a alimentação das informações dos servidores no Banco de Dados da Gerência de Recursos Humanos (continuação de Meta do 1º Quadrimestre);	20
	3 - Revisar os check lists de análise de processo;	20
CPL	1 - Elaborar a minuta padrão de instrumentos convocatórios para aprovação prévia pela PROJUR;	25
	2 - Elaborar a minuta padrão de ETP;	25
	3 - Realizar levantamento dos percentuais de economicidade aferidos no certame licitatórios ocorridos no quadri- mestre;	20
DAF	1 - Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	30
	2 - Coordenar reuniões para definição do rol de responsáveis nos processos de aquisições e contratações em conformidade com a Lei 14.133/2021;	20
	3 - Coordenar o Processo Seletivo Simplificado 001/2023 para substituição de servidores temporários;	20
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (NUPLAN)	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Emitir relatório mensal de avaliação correspondente às metas físicas e financeiras realizadas no exercício de 2022, referentes aos Programas: Governança Pública e Manutenção da Gestão;	40
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS (NPP)	1 - Elaborar manual de preenchimento do Instrumental SIGPLAN;	20
	2 - Realizar monitoramento e avaliação da modalidade internação provisória e do serviço de atendimento inicial - SAS, a fim de avaliar os pontos críticos a partir das seis dimensões básicas do atendimento socioeducativo;	25
	3 - Elaborar bancos de dados DAS/CASE com os módulos de acompanhamento jurídico e ações técnicas e treinamento da equipe;	25
SETOR DIÁRIAS, PASSAGENS E SUP.DE FUNDOS	1 - Apresentar relatório mensal de ações do Setor;	40
	2 - Elaborar a revisão do Manual de Diárias, passagens e Suprimento de fundos;	30
GERAD	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Apresentar plano de ação e projetos básicos para a reformulação da recepção do prédio sede;	30
GALMOX	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Elaborar a relação analítica dos materiais de consumo para compor o plano anual de contratações da FASEPA;	30
GECON	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Padronizar as minutas dos instrumentos contratuais, termos aditivos e extratos de publicação;	30
GMAP	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Elaborar a relação analítica dos materiais de consumo para compor o plano anual de contratações da FASEPA;	30
GPAT	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Atualizar as movimentações do acervo patrimonial mobiliário junto ao SISPAT;	30
GEREM	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Apresentar a Revisão do Plano de Infraestrutura e Logística de Manutenção;	30
GZET	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Apresentar a proposição do manual de controle de frota;	30
GINFO	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	25
	2 - Apresentar a proposição do plano de manutenção preventiva e cronograma de rotina para backups com apresentação de check list de procedimentos;	25
	3 - Elaborar o projeto básico para a instrução de procedimento de contratação de e-mails corporativos;	20
ARQUIVO PERMANENTE	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	70
GEFIN- SETORES VINCULADOS GEO/GEF/GPC	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GFIN e Gerências vinculadas;	30
	2 - Implantar, na rotina operacional, o preenchimento do checklist em todos os processos de despesas com Pessoa Jurídica;	40

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/GRH E SETORES VINCULADOS GPAG/GEMPES	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GRH e Gerências vinculadas;	30
	2 - Realizar Coordenação e Supervisão das informações alimentadas no Banco de Dados dos servidores da FASEPA;	20
	3 - Auxiliar na Coordenação do Processo Seletivo Simplificado 001/2023 para substituição de servidores temporários;	20
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS/NGP	1 - Apresentar relatório mensal de ações do Núcleo;	30
	2 - Implantar o Projeto de Ação de Saúde para os servidores das Unidades Socioeducativas de Marabá e Santarém;	20
	3 - Executar 4 (quatro) palestras de Assédio Moral para os servidores das Unidades Socioeducativas;	20
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS DIRETORIA, DAS CASE-CREAM E NPR	1-Realizar 03 capacitações com representação das equipes técnicas das UASE's sobre a discussão metodológica a cerca dos princípios e diretrizes da Recomendação 98/21 do CNJ que trata de audiências concentradas;	20
	2-Realizar 02 duas Oficinas para orientações técnicas à Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e Assessoramento Técnico nos municípios de Colares e Castanhal na Região Guamá, com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	3-Realizar 02 duas Oficinas para orientações técnicas à Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e Assessoramento Técnico nos municípios de Barcarena e Moju na Região Tocantins, com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	4-Realizar 02 duas Oficinas para Orientações técnicas à Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e Assessoramento Técnico nos municípios de Soure e Salva-terra na Região Marajó, com a participação dos atores do Sistema de Garantia de Direitos;	10
	5-Realizar 01 Oficina de Práticas Restaurativas com os servidores das UASES (UASE I, UASE II e GALMOX);	10
	6-Elaborar o manual do monitoramento;	10

ANEXO II		
METAS DAS UNIDADES ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - 2º QUADRIMESTRE - 16/05/2023 A 15/09/2023		
UASES	METAS	PONTOS
APOENA	1 - Assegurar 01 (uma) palestra acerca do enfrentamento ao abuso e exploração sexual infanto-juvenil, nas respectivas UASES;	20
	2 - Implementar 01 (uma) atividade integradora nas UASES acerca das ações sobre o ECA, contemplando as oficinas socioeducativas;	20
	3 - Realizar 02 (duas) visitas monitoradas concernentes ao eixo desenvolvido pelo complexo Apoena, (área ambiental-visita ao Parque do Utinga) de forma a contemplar às oficinas executadas, ampliando novos conhecimentos em alusão ao dia mundial do meio ambiente e visita monitorada ao Centur, contemplando a Conferência sobre "a Criança e o Adolescente" conforme o planejamento anual desta Unidade;	15
	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	15
ANANINDEUA	1 - Realizar uma Campanha de Combate ao uso de Drogas com toda a Comunidade socioeducativa da UASE III;	20
	2 - Promover um almoço com as famílias e socieducandos, visando o fortalecimento de vínculo familiar;	10
	3 - Incluir 100% dos socieducandos da fase intermediária e conclusiva em cursos profissionalizante do Sistema S;	15
	4 - Realizar uma Palestra formativa com o tema "Segurança Preventiva na Socioeducação", para os servidores da Unidade;	10
	5 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	15
BENEVIDES	1 - Promover círculos de diálogos trabalhando as Relações Interpessoais envolvendo os servidores da comunidade socioeducativa da UASE;	10
	2 - Realizar roda de conversa com os socieducandos sobre orientações alimentares e nutricionais em parceria com eixo saúde;	15
	3 - Garantir 02 Encontros no quadri- mestre com as famílias dos socieducandos, culminando com almoço compartilhado com os jovens;	15
	4 - Promover Palestra sobre Segurança Orgânica para os servidores da monitoria e equipe técnica;	10
	5 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	20
CAS I ICOARACI	1 - Planejamento, organização e execução de 04 (quatro) programações socioculturais que envolvam a comunidade socioeducativa com um todo(socieducando, servidores e familiares preferencialmente: Dia das Mães (Maio), Festa Junina (junho), Férias Escolares (julho) e dia dos Pais (agosto));	20
	2-Realizar 03 (três) rodas de conversa sobre Saúde Emocional 01 com servidores, 01 com familiares dos SE's e 01 com socieducandos;	15
	3 - Realizar 02 (duas) rodas de conversa sobre planejamento familiar com os familiares dos SE's;	20
	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade;	15
CASF	1 - Garantir 2(duas) ações de saúde, referente à campanha do "Arco Íris da Saúde, envolvendo socieducanda, socieducadores e famílias;	15
	2 - Inserir e acompanhar 100% das socieducandas em atividades de qualificação (cursos/projetos EAD e Presencial);	20
	3 - Realizar alimentação com informações dos servidores, no Banco de Dados da Gerência de Recursos Humanos;	15
	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade;	20
CEFFIP	1 - Realizar 04 (quatro) Encontros com as famílias das adolescentes custodiadas na UASE CEFFIP da comarca da capital;	20
	2- Realizar 01 (uma) Roda de conversa sobre o adolescente e o Mundo de Trabalho;	15
	3 - Promover uma Roda de conversa com servidores desta Unidade para esclarecimento das rotinas administrativas, com mediador do GRH e da Sede Administrativa;	20
	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade;	15
CESEF	1 - Realizar uma Roda de conversa com as socieducandas abordando a temática Projeto de Vida;	20
	3- Realizar uma Reunião com as famílias abordando a importância no acompanhamento do processo socioeducativo;	20
	3 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	30

CESEM	1- Realizar 02 (dois)encontros envolvendo servidores/funcionários das Instituições/empresas que desenvolvem atividades na Unidade, objetivando o maior entendimento do trabalho desenvolvido, o papel de cada integrante para o bom direcionamento do trabalho e a integração entre todos;	20
	2 - Realizar o 2º Encontro com as famílias, com a temática: "Promovendo o Bem Estar de quem cuida";	15
	3- Garantir atividades mensais para 100% dos socioeducandos na sala de leitura;	10
	4- Garantir que 100% dos socioeducandos participem de oficina com a temática "Acautelamento de pertences" realizado pelo setor de cautela;	10
CSEBA	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	15
	1 - Realizar por meio das equipes de plantões de monitoria e com a acompanhamento de um técnico, 04 (quatro) eventos com os socioeducandos da UASE, voltados à cultura, esporte e lazer, interna e externamente;	20
	2 - Realizar 03 (três) Eventos externos envolvendo familiares, socioeducandos e a comunidade, com vistas ao fortalecimento de vínculos e vivência social;	15
	3 - Realizar uma Roda de conversa envolvendo servidores e socioeducandos com a temática "Autoconhecimento para uma comunicação não violenta";	10
	4 - Realizar um Encontro envolvendo os servidores voltado à melhoria das Relações Interpessoais e promoção da integração entre os setores;	15
CJM	5 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	10
	1 - Inserir e acompanhar 100% dos socioeducandos em atividades de qualificação(cursos/projetos EAD e presencial);	20
	2 - Garantir 04 (quatro) ações de saúde referente à Campanha "Arco-Íris da Saúde", envolvendo socioeducandos, famílias e socioeducadores;	20
	3 - Realizar 02 (dois) eventos utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas envolvendo todas as categorias;	10
CIJAM	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	20
	1 - Roda de Conversa, com servidores e ou funcionários que executam atividade laboral na Unidade, a cerca da consciência da questão ambiental no espaço de trabalho;	25
	2 - Garantir atividades formativas e/ou recreativas para 100% dos socioeducandos custodiados, no contra turno (extra classe);	10
	3 - Em virtude das constantes ameaças entre socioeducandos custodiados, realizar no quadri-mestre ações (palestras, vídeo educativos, campanha, em outros) para reduzir/superar as rivalidades no espaço socioeducativo;	10
CIAM MARABÁ	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade;	25
	1 - Garantir que a Equipe Pedagógica realize uma (1) Oficina: Pedagógico: Sarau Literário - Chuvas de Versos;	10
	2 - Garantir que equipe técnica da SECA realize dois (02)encontros com a temática de arquivamento;	25
	3- Garantir que a equipe técnica realize 03 (três) encontros com a temática: Comidinha de Mãe;	10
CIAM SIDERAL	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	25
	1 - Realização de cinco (05)Encontros Formativos com a equipe da Monitoria para tratar sobre a segurança preventiva na Internação Provisória;	20
	2 - Realizar quatro(04) com os adolescentes custodiados na Unidade CIAM SIDERAL para tratar assuntos relacionados à rotina pedagógica e sobre os direitos e deveres na custódia (em formato de assembleia);	20
	3 - Realizar dois Encontros com familiares e respectivos adolescentes custodiados, a fim de promover reflexões a cerca da medida socioeducativa, favorecendo o relacionamento intrafamiliar e comunitário;	10
CAS II NOVA SEMILIBERDADE	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade;	20
	1 - Realização de Oficina de Fotografia Institucional direcionada a servidores;	10
	2 - Atualização vacinal dos servidores (gripe ou covid) - Promover a sensibilização dos servidores para a importância de estarem com as vacinas em dias, e se possível, promover um dia de Vacinação contra o COVID na Unidade;	20
	3 - Oficina de introdução a LIBRAS a oficina tem como objetivo despertar nos servidores a importância de buscar novos conhecimentos que facilitem a comunicação com pessoas surdas que possam advir no sistema Socioeducativo ou nas relações do dia a dia;	15
SAS	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade;	25
	1 - Garantir inclusão de 80% dos adolescentes/jovens atendidos nas atividades sociopedagógicas e de saúde realizadas no ambiente de custódia;	10
	2 - Realizar 05 (cinco) Rodas de Vivências Formativas para comunidade socioeducativa(-servidores) tendo como objetivo fortalecer o atendimento com temas sociojurídicas(ECA e SINASE)	10
	3 - Realizar 04 Círculos Restaurativos com adolescentes/jovens e familiares, com objetivo de colaborar com a resolução positiva de conflitos e promoção de diálogos não violentos e a garantia do desenvolvimento de boas relações no ambiente familiar;	15
	4 - Realizar 100% da alimentação com informações dos servidores no Banco de Dados da Gerência de Recursos Humanos;	20
SEMILIBERDADE STM	5- Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	15
	1 - Garantir a realização de 01 (uma) Ação de Saúde com esclarecimentos sobre Saúde Bucal e com aplicação de flúor envolvendo servidores e socioeducandos;	10
	2 - Assegurar a realização de 01 (um) evento, utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas, envolvendo os servidores;	20
	3 - Garantir a realização de 01 (uma) Oficina para discussões sobre Papéis Sociais do homem e da mulher, desconstruindo o machismo, envolvendo servidores e socioeducandos;	15
SEMILIBERDADE STM	4 - Atualização da movimentação do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado do Pará - SISPAT WEB no que competir à Unidade	25

**ADMISSÃO DE SERVIDOR**

**PORTARIA Nº 287, de 17 de maio de 2023.**

Processo nº 543344/2023.

OBJETIVO: Realizar visita técnica para constatar necessidade de instalações físicas e acompanhar obras em andamento no CSEBA, conforme os termos do processo.

ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO: SANTARÉM/PA.

PERÍODO: 15/05/2023 a 18/05/2023. - (3,5) DIÁRIAS

SERVIDOR: RENAN SILVA SALLES, GERENTE II, Matrícula 59733151/1.

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JÚNIOR

PRESIDENTE DA FASEPA

**Protocolo: 939334**

**DIÁRIA**

**PORTARIA Nº 288, de 17 de maio de 2023.**

Processo nº 544757/2023.

OBJETIVO: Tratar assuntos profissionais acerca das políticas da sócio-educação, conforme os termos do processo.

ORIGEM: MARABÁ/PA - DESTINO: BELÉM/PA.

PERÍODO: 25/04/2023 a 27/04/2023. - (2,5) DIÁRIAS.

SERVIDOR: REULLY ARAIAS FILHO, GERENTE II, Matrícula 5972297/1.

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JÚNIOR

PRESIDENTE DA FASEPA

**Protocolo: 939340**

**PORTARIA: 286- DO DIA 17/05/2023**

OBJETIVO: Acompanhar socioeducando custodiado no CIAM BELEM, para ser entregue a seus familiares, cumprindo determinação judicial(Proc. 554136/2023-Mem 370/2023)

SERVIDOR: EVERALDO VALDEZ VIEIRA

CARGO: PSICOLOGO- MATRICULA: 54195555/ 1

SERVIDOR: JHONNATTHAN KEVIN SILVA DA ROCHA

CARGO: MOTORISTA - MATRICULA: 97571482/ 2

ORIGEM: BELEM/PA - DESTINO :PARAGOMINAS/PA

PERÍODO DE VIAGEM: 13/05/2023 - DIÁRIAS-0,5

ORDENADOR DE DESPESAS: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

**Protocolo: 939316**

**PORTARIA: 285- DO DIA 16/05/2023**

OBJETIVO: Acompanhar socioeducando custodiado no CESEBA para ser entregue a seus familiares, cumprindo determinação judicial (Proc.551594/2023-Mem 335/2023)

SERVIDOR: INGLITH RODRIGUES DE LIMA

CARGO: PSICÓLOGO - MATRICULA: 5956368/ 1

SERVIDOR: RAFAEL CAMPOS CORREA

CARGO: MOTORISTA- MATRICULA: 5956567/ 1

ORIGEM: SANTARÉM/PA - DESTINO: JACAREACANGA/PA

PERÍODO DE VIAGEM: 16 A 19/05/2023 - DIÁRIAS-3,5

ORDENADOR DE PEDESSESAS:

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

**Protocolo: 939064**

**OUTRAS MATÉRIAS**

**PORTARIA Nº 522 DE 09 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora ELIANI DOS SANTOS NOBRE FERREIRA, matrícula nº. 57191483/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 03.04.2013/2016, com gozo no período de 01.06.2023 à 30.06.2023.

**PORTARIA Nº 523 DE 09 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora TATIANE DO SOCORRO GAMA DE ALMEIDA, matrícula nº. 54187929/1, ocupante do cargo de Agente de Artes Praticas, correspondente ao triênio 15.10.2010/2013 complemento, com gozo no período de 01.06.2023 à 30.06.2023.

**PORTARIA Nº 524 DE 09 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora JOSSORAIA VILHENA DE CASTRO DE MOURA, matrícula nº. 54190525/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 08.06.2015/2018, com gozo no período de 01.06.2023 à 30.06.2023.

**PORTARIA Nº 529 DE 10 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao servidor RODOLFO COSTA DA SILVA, matrícula nº. 57176093/1, ocupante do cargo de AGENTE DE PORTARIA, correspondente ao triênio 04.12.2015/2018, com gozo no período de 16.05.2023 a 14.06.2023.

**PORTARIA Nº 531 DE 10 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao servidor JOSUE RUA FERREIRA, matrícula nº. 57200290/1, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, correspondente ao triênio 15.07.2011/2014, com gozo no período de 05.06.2023 à 04.07.2023.

**PORTARIA Nº 533 DE 10 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora REGINA CELIA QUIRINO DA SILVA matrícula nº. 57200481/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 24.07.2017 a 27.02.2022, com gozo no período de 15.06.2023 à 14.07.2023.

**PORTARIA Nº 541 DE 16 DE MAIO DE 2023-RESOLVE:**

CONCEDER, ao servidor MANOEL LUCAS SILVA FREITAS, Id. Funcional nº. 5831431/2, ocupante do cargo de MOTORISTA, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 16.06.2023 à 15.07.2023, referente ao triênio 14.07.2008/2011.



**PORTARIA Nº 534 DE 10 DE MAIO DE 2023**

## RESOLVE:

I - EXCLUIR do servidor abaixo relacionado, a Gratificação de Tempo Integral - GTI, o percentual de 50% (cinquenta por cento).

ELIANE FRANCO COELHO FALCÃO, matrícula nº 54191511/1, ocupante do cargo de MONITOR, a referida exclusão a partir de 17.04.2023.

II - CONCEDER ao servidor abaixo relacionado a Gratificação de Tempo Integral - GTI, o percentual de 50% (cinquenta por cento).

VANESSA BASTOS LOBATO GOES, matrícula nº 5963508/1, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, a referida concessão a partir de 17.04.2023.

**PORTARIA Nº 504 DE 03 DE MAIO DE 2023**

## RESOLVE:

I - EXCLUIR do servidor abaixo relacionado, a Gratificação de Tempo Integral - GTI, o percentual de 50% (cinquenta por cento).

REINALDO TAVARES BRANDÃO matrícula nº 5920970/2, ocupante do cargo de MONITOR, a referida exclusão a partir de 30.03.2023.

II - CONCEDER ao servidor abaixo relacionado a Gratificação de Tempo Integral - GTI, o percentual de 50% (cinquenta por cento).

CARLOS ALBERTO PURIFICAÇÃO DO VALE, matrícula nº 5936079/2, ocupante do cargo de MONITOR, a referida concessão a partir de 30.03.2023.

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR - Presidente da FASEPA

**Protocolo: 939130**

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA

**DESIGNAR SERVIDOR****PORTARIA DE Nº 96 GGA/SEDEME****Belém-PA, 17 de maio de 2023.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA - SEDEME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas Decreto datado de 01/02/2023, publicado no DOE Nº 35.276 de 02/02/2023.

CONSIDERANDO o inciso I, II e parágrafo único do art. 24 da lei federal nº 8.666/1993, conforme o disposto no decreto nº 2.168 de 10/03/2010 e, a resolução nº 01 de 16/03/2010 e Decreto 2.314/2018.

## RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na qualidade de homologadores e coordenadores responsáveis pela aquisição de bens e serviços de pequeno valor através do sistema de cotação eletrônico, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Mineração e Energia-SEDEME.

SERVIDORES	PERFIL
NOME: PAULO EDUARDO MAESTRI BENGTONSON IDENT. FUNCIONAL: 5969695/1 TEL. COMERCIAL: 3110-2558 END. COMERCIAL: AV. SENADOR LEMOS, 290-UMARIZAL, BELÉM/PA, CEP: 66050-000	AUTORIDADE HOMOLOGADORA
NOME: MICHELLE ABRAHAO ABDON IDENT. FUNCIONAL: 5903240/4 TEL. COMERCIAL: 3110-2585 END. COMERCIAL: AV. SENADOR LEMOS, 290-UMARIZAL, BELÉM/PA, CEP: 66050-000	AUTORIDADE HOMOLOGADORA
NOME: ANDERSON PIMENTEL AMARAL IDENT. FUNCIONAL: 54187129/1 TEL. COMERCIAL: 3110-2585 END. COMERCIAL: AV. SENADOR LEMOS, 290-UMARIZAL, BELÉM/PA, CEP: 66050-000	COORDENADOR
NOME: TUANE TAVARES FERREIRA IDENT. FUNCIONAL: 5935089/2 TEL. COMERCIAL: 3110-2585 END. COMERCIAL: AV. SENADOR LEMOS, 290-UMARIZAL, BELÉM/PA, CEP: 66050-000	COORDENADORA

Art. 2º. Fica revogada a PORTARIA Nº 21/2023 - GGA/SEDEME, publicada no DOE 35.310 de 03/03/2023.

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

PAULO EDUARDO MAESTRI BENGTONSON.

SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MINERAÇÃO E ENERGIA.

SEDEME

**Protocolo: 939436****ERRATA****NUMERO DA PUBLICAÇÃO: 937686****ONDE SE LÊ:**

PORTARIA Nº 36/2023.

**LEIA-SE**

PORTARIA Nº 94/2023.

Ordenador(a): JULIANA RIOS VAZ MAESTRI

**Protocolo: 939349****DIÁRIA****PORTARIA Nº034-DAF/SEDEME, 15 de maio de 2023**

Nome: Marcus Vinicius Matos Paes/Matricula:nº5946667/Cargo:Assessor/Origem:Belém-PA/Destino:Castanhal-PA/Período:09/05/2023/Diária:0,5(-meia)/Objetivo:Visita técnica às instalações industriais das empresas GRANFRUTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE POLPAS e COMPANHIA TÊXTIL DE CASTANHAL - CTC.

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

MICHELLE ABRAHÃO ABDON

Diretora de Administração e Finanças

**PORTARIA Nº035-DAF/SEDEME, 15 de maio de 2023**

Nome: Marcus Vinicius Matos Paes/Matricula:nº5946667/Cargo:Assessor/Origem:Belém-PA/Destino:Ananindeua-PA/Período:11/05/2023/Diária:0,5(meia)/Objetivo:Visita técnica às instalações industriais das empresas VOTORANTIN N/NE S.A. e QUALITY.

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

MICHELLE ABRAHÃO ABDON

Diretora de Administração e Finanças

**PORTARIA Nº036-DAF/SEDEME, 15 de maio de 2023**

Nome: Bruno Da Silva Castro/Matricula:nº5918069/Cargo:Motorista/Origem:Belém-PA/Destino:Abetetuba-PA/Período:16/05/2023/Diária:0,5(-meia)/Objetivo:Conduzir veículo oficial para transporte de servidores em atividade institucional.

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

MICHELLE ABRAHÃO ABDON

Diretora de Administração e Finanças

**Protocolo: 939083**

### COMPANHIA DE GÁS DO PARÁ

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGAO ELETRÔNICO Nº 08/2023**

A Companhia de Gás do Pará torna público aos interessados o resultado do certame em epígrafe, cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (uma) Estação de Regulagem de Pressão e Medição (ERP) para uso com um gerador elétrico" Licitante vencedora: GAS-CAT INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 00.965.449/0001-94, no valor global de R\$ 227.180,80 (duzentos e vinte e sete mil, cento e oitenta reais e oitenta centavos). Mais informações em [www.gasdopara.com.br/licitacoes](http://www.gasdopara.com.br/licitacoes). Processo Administrativo nº 015/2023. João Cruz Ferreira - Pregoeiro.

**Protocolo: 939041**

### COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO PARÁ

**DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 094/2023 - RH/DAF**

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará - CO-DEC, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto e, CONSIDERANDO os termos do processo: 2023/562186, RESOLVE: DESIGNAR o colaborador Winiston Anairan Gomes Facuri, matrícula 5930414/2, ocupante do cargo de Gerente de Execução e Gestão de Projetos, como fiscal dos contratos, a contar de 08/05/2023, conforme abaixo relacionados:

Nº do Contrato	CONTRATADO
001/2020	CONSTRUTORA 3K LTDA
017/2022	C. A. DA SILVA COSTA
002/2023	B R DA COSTA E ENGENHARIA LTDA

Registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém, 17 de maio de 2023.

EDIMAR DE SOUZA GONCALVES-Presidente em Exercício

**Protocolo: 939540**