

32. Valor da proposta R\$ 3.288,96.
 3- 06.153.182/0001-17 - LILIANE ALARCAO DIAS CORREA RAMANZINI. Item 39. Valor da proposta R\$ 257,40.
 4- 13.545.241/0001-68 - SINTESE BIOTECNOLOGIA LTDA. Itens 1, 31 e 38. Valor da proposta R\$ 22.660,26.
 5- 15.562.934/0001-94 - MOLECULAR BIOTECNOLOGIA LTDA. Item 28. Valor da proposta R\$ 624,00.
 6- 71.443.667/0001-07 - ORBITAL PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA. Itens 27, 34 e 35. Valor da proposta R\$ 9.714,20.
 Itens cancelados: 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 36 e 37.
 Belém, 14 de setembro de 2022.
 CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS
 Reitor da Universidade do Estado do Pará/UEPA

Protocolo: 852680**Processo nº 2022/78781****HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

O Reitor da Universidade do Estado do Pará – UEPA, na condição de gestor superior, homologa o resultado do certame licitatório na modalidade PRE-GÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022-UEPA, cujo objeto é a Aquisição de MATERIAL DE CONSUMO DE LABORATÓRIO (VIDRARIAS, REAGENTES, HOSPITALAR E SEGURANÇA) para atender o Laboratório de Bioprodutos e Energia de Biomassa do Curso de Engenharia Florestal do Campus VIII – MARABÁ da Universidade do Estado do Pará – UEPA.

As empresas vencedoras do certame foram:

1- 05.323.167/0001-07 - CIRUBEL COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALAR EIRELI, Itens 50, 80 e 91. Valor da proposta R\$ 8.045,00.
 2- 11.301.724/0001-91 - QUALY COMERCIAL EIRELI, Itens 2, 8, 11, 12, 13, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 31, 32 e 38. Valor da proposta R\$ 10.627,83.
 3- 14.067.722/0001-78 - JOSE FERREIRA DA SILVA FILHO, Itens 68, 69, 93, 97, 99, 108 e 112 Valor da proposta R\$ 3.177,36.
 4- 17.930.162/0001-21 - NATIVA LAB PRODUTOS LABORATORIAIS EIRELI, Itens 5, 6, 7, 15, 16, 17, 18, 19, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 51, 52, 64, 92, 140, 163, 167, 168 e 175. Valor da proposta R\$ 11.650,00.
 5- 27.176.482/0001-91 - DOUGLAS CORDEIRO EIRELI Itens 89 e 184. Valor da proposta R\$ 5.040,00.
 6- 35.257.760/0001-63 - LAB VISION - COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA, Itens 1, 4, 9, 10, 14, 29, 30, 37, 41, 42, 49, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63 e 83. Valor da proposta R\$ 14.540,90.
 7- 36.813.448/0001-71 - MDL SOUZA COMERCIO LTDA, Itens 90, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 109, 111, 113, 114, 115, 116, 118, 119, 120, 121, 123, 124, 127, 129, 131, 133, 136, 137, 143, 144, 146, 149, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, 161, 164, 165, 179 e 181. Valor da proposta R\$ 5.871,88.
 8- 45.854.747/0001-45 - MULTILAB DISTRIBUICAO LTDA, Itens 105, 117, 125, 126, 141, 148, 154, 173 e 177. Valor da proposta R\$ 3.393,65.
 Itens cancelados: Itens 3, 24, 27, 28, 48, 55, 60, 67, 70, 75, 76, 78, 79, 80, 85, 87, 94, 95, 96, 107, 128, 130, 132, 134, 135, 139, 142, 158, 160, 162, 166, 169, 170, 172, 176, 178, 180, 185, 186, 187 e 188.
 Itens desertos: Itens 65, 66, 71, 72, 73, 74, 77, 81, 82, 84, 86, 98, 110, 138, 145, 147, 159, 171, 174 e 182.
 Belém, 14 de Setembro de 2022.
 CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS
 Reitor da Universidade do Estado do Pará/UEPA

Protocolo: 852781

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

DIÁRIA**PORTARIA Nº 1271/2022 – 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 2022/ 1122010

RESOLVE:

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

Jarimar dos santos ferreira, 5596939/1, coordenador, Camila Prazeres de Sousa, 55209167/1 nutricionista que se deslocara para o Município de GURUPÁ/PA no período de 17/09 a 22/09/2022 com objetivo de EDUCAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL.

Classificação Orçamentária:

43.101 – 08.244.1505.8397 F:0101006357 247.170 339014

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

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 12 de setembro 2022.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

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

Mat. 5945555/1

Protocolo: 853015

Identificador de autenticação: 0817ACF.0DFF.3C1.2D5B5316B4D2EF71CF

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/1160502 Anexo/Sequencial: 9

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

PORTARIA**PORTARIA Nº. 791 DE 12 de setembro de 2022-**

DESIGNAR: Renato Jânio Ferreira Maia, cargo: Agente Administrativo, mat:54180595/2 para responder pelo Núcleo de Planejamento e Projetos-NPP, na ausência da titular : Catarina Jordana Braz Carvalho, mat:5919471/1, função/Assessor II, por motivo de gravidez no período de 19.10.22 a 18.11.22 com ônus para Administração

Protocolo: 852827**PORTARIA Nº 804/2022-GP/PASEPA DE 14/09/2022**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 30 de abril de 2021, publicado no DOE 34571 de 03 de maio de 2021 e 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 3º Quadrimestre de 2022, compreendido no período de 16 de setembro de 2022 a 15 de janeiro 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) ou por outro meio idôneo os esclarecimentos para desenvolvimento da avaliação pelos gestores.

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

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVA DO PARÁ-FASEPA

LUIZ CELSO DA SILVA

Presidente da FASEPA

ANEXO I		
METAS - 3º CICLO - 16.09.2022 a 15.01.2023 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Implantar o Projeto PERNOH com o Polo Produtivo na Unidade Benevides;	30
	2 - Formalizar/dialogar parcerias institucionais para atender Eixos do Sinase;	20
	3- Acompanhar e realizar reunião de gestão com o Gabinete e Assessoria da Presidência quinzenalmente;	20
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1 - Manutenção da Agenda Institucional de forma eletrônica para controle de demandas internas e externas da Fundação;	35
	2 - Capacitação e qualificação técnica dos servidores do Gabinete;	35
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1 - Acompanhar e apoiar tratativas para formalização e renovação de parcerias institucionais;	35
	2- Contribuir e acompanhar as ações para elaboração do Plano estratégico de participação da FASEPA no programa governamental territórios pela paz - TerPaz;	35
PROJUR	1 - Digitalização de Pareceres Jurídicos dos anos 2013/2014 e 2015;	70
PROTOCOLO	1- Realizar o controle de entrada e saída de processos administrativos, oriundos de órgãos externos e encaminhamento das ordens bancárias via correios no período do quadrimestre;	35
	2- Atualização cadastral dos usuários dos setores que estão ativos e desativados no Sistema Operacional do Processo Administrativo Eletrônico - PAE;	35
ASPAD	1- Conclusão de 14 (dez) Processos Administrativos Disciplinares no período do 3º quadrimestre;	45
	2- Realizar a padronização dos modelos de documentos utilizados nos processos administrativos;	25
ASCOM	1 - Elaboração de "Mailing Imprensa" de veículos de comunicação e jornalistas que atuam na mídia e imprensa local, para fins de assessoramento da ASCOM/FASEPA;	40
	2 - Ministrar "Oficina de Conceitos Básicos de Comunicação e fotografia na Socioeducação" com servidores estratégicos da Uase Benevides;	30
CCI	1- Apresentar Relatório mensal das atividades executadas pela Comissão de Controle Interno - CCI à Presidência;	35
	2- Realizar reunião técnica com a Gerência Financeira/GFIN para fortalecer os procedimentos exigidos na conformidade dos processos administrativos;	35

CPL	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Comissão de Licitação;	40
	2 - Apresentar Relatório de levantamento dos percentuais de economicidade aferidos nos certames licitatórios ocorridos no exercício de 2022;	30
DAF	1 - Remeter à Presidência Relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	40
	2 - Coordenar a elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	30
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO(NUPLAN)	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Apresentar Relatório de avaliação dos recursos orçamentários do exercício de 2022;	20
	3 - Apresentar Relatório de projeção da execução orçamentária por programa e ação para o exercício de 2023;	20
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS(NPP)	1 - Elaborar os Relatórios situacionais e de diagnóstico do SIGPLAN;	20
	2 - Apresentar Relatório das atividades do setor, do perfil socioeducativo do exercício 2022 e relatório de cumprimento dos indicadores do PPA 2022;	20
	3 - Aplicar o instrumental de monitoramento e avaliação nas UAUSES: Ceseff, Cseba Internação, Ciam Marabá Internação e Semiliberdade de Santarém;	30
SETOR DE DIÁRIAS, PASSAGENS E SUPRIMENTOS DE FUNDOS	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Realizar visitas técnicas nas UAUSES da Região Metropolitana de Belém, para orientar os setores administrativos das normas, legislações e procedimentos para requisições de diárias, suprimento de fundos e passagens;	30
GERAD	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	35
	2 - Coordenar a elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	35
GALMOX	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Realizar visitas técnicas nas UAUSES da Região Metropolitana de Belém, Marabá e Santarém, para emissão do inventário patrimonial de material de consumo da Fundação;	20
	3 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	20
GECON	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Elaborar, juntamente com as Gerências vinculadas à Diretoria Administrativa e Financeira, fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	30
GMAP	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	40
GMAP	2 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	30
	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Realizar visitas técnicas nas UAUSES da Região Metropolitana de Belém, Marabá e Santarém, para emissão do inventário de bens patrimoniais servíveis e inservíveis da Fundação;	20
GPAT	3 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	20
	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	40
	2 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	30
GEREM	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Elaborar o Relatório de prospecção de combustível para o exercício 2023;	20
GZET	3 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro.	20
	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência;	30
GINFO	2 - Realizar visitas técnicas de manutenção e/ou correção em todas as UAUSES da Região Metropolitana de Belém;	20
	3 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	20
	1 - Apresentar Relatório mensal de ações do setor.	70

GEFIN- SETORES VINCULADOS GEO/GEF/GPC	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência Financeira/GEFIN e Gerências vinculadas;	30
	2 - Realizar reunião técnica com a equipe da Comissão de Controle Interno para fortalecer os procedimentos exigidos na conformidade dos processos administrativos;	20
	3 - Participar, juntamente com a Gerência de Convênios/GECON, da elaboração dos fluxogramas dos processos de termos aditivos de contratos e processos de reequilíbrio financeiro;	20
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/GRH E SETORES VINCULADOS GPAG/GEMPES	1 - Apresentar Relatório mensal de ações da Gerência de Recursos Humanos/GRH e Gerências vinculadas;	30
	2 - Planejar e executar atendimento dos agentes em funções administrativas referentes aos processos relacionados ao GRH;	20
	3 - Apresentar Relatório de afastamentos de servidores motivados por licença saúde;	20
NUCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS/NGP	1 - Apresentar Relatório mensal de ações do NGP;	20
	2 - Promover 03 (três) capacitações para os servidores em "Procedimentos de Segurança, Gerenciamento de Crise e Defesa Pessoal";	30
	3 - Realizar 03 (três) ações de saúde para os servidores que atuam nas UAUSES;	20
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS E SETORES DAS/CASE, DAS/CREAM E DAS/NPR	1-Realização de Oficinas para Orientações Técnicas à Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e Assessoramento Técnico nas Regiões: Marajó (municípios Muaná e Anajás), Caeté (município de Bonito), Guamá (município de Terra Alta) e o Baixo Amazonas (municípios de Faro e Juruti), com a participação dos atores do Sistema de garantia de Direitos;	30
	2- Aprimorar o Banco de Dados sobre Práticas Restaurativas e Comunicação Não Violenta, promovendo a atualização deste banco de dados junto as UAUSES;	10
	3-Realizar o 9º Encontro Avaliativo e Propositivo sobre práticas Restaurativas da FASEPA;	10
	4- Apresentação do Projeto Político Pedagógico - PPP, nas modalidades Internação Provisória, Semiliberdade e Internação.	20

ANEXO II		
METAS - 3º CICLO - 16.09.2022 a 15.01.2023 - UAUSES		
SETORES	METAS	PONTOS
APOENA	1-Assegurar a realização de 01 (um) Encontro, utilizando metodologia Roda de Terapia Comunicativa Integradora (TCI) e 01 (uma) Atividade de Valorização do Servidor;	10
	2-Assegurar 01 (uma) palestra de capacitação e orientação sobre cuidados com o corpo, a mente e o meio ambiente;	10
	3-Implementar e executar o projeto Callejero no Apoena e nas Unidades;	20
	4-Realizar visitas monitoradas concernentes ao eixo desenvolvido pelo Complexo Apoena, de forma a contemplar as oficinas executadas;	10
	5-Implementar e acompanhar a inclusão de estagiários (as) no Projeto Ambiental.	20
ANANIN-DEUA	1-Desenvolvimento semanal das atividades de grupo com os socioeducandos;	20
	2-Realizar 01 (um) Encontro com as Famílias e Socioeducandos;	20
	3-Formação no Eixo Segurança com 100% dos Coordenadores de monitoria;	15
	4-Palestra com os servidores com o tema: "Fortalecimento Emocional Diante dos Desafios Diários na Socioeducação", em parceria com o NGP;	15
BENEVIDES	1-Promover 05 (cinco)Práticas Restaurativas com as Equipes de Monitoria;	10
	2-Promover 01 (um) Encontro com NGP e servidores da PORTARIA;	10
	3-Realizar Oficina junto a ASCOM de mídias com celular para os servidores;	20
	4-Promover Roda de Conversa entre familiares dos Jovens e CREAS;	20
	5-Promover 01 (uma) Roda de Conversa sobre gêneros com Jovens e SEJUDH;	10
CAS ICOARACI	1-Assegurar 02 (dois) Eventos utilizando a metodologia das práticas restaurativas, envolvendo a Comunidade Socioducativa de 01 (um) evento utilizando a metologia Maleta da Juventude 01 (uma) com Socioeducandos, 01 (uma) com Familiares e 01 (uma) com Servidores;	30
	2-Realizar 01 (uma) Oficina sobre "Orientação para o Mundo do Trabalho";	20
	3-Garantir a participação da Equipe de Socioeducadores no planejamento e execução das atividades;	20
CASF	1-Inserir e acompanhar 100% das socioeducandas em atividades de qualificação (Cursos/Projetos:EADs e Presencial);	20
	2-Realizar capacitação para os Servidores em parceria com o Nucleo de Práticas Restaurativas - NPR, utilizando temas: Comunicação não violenta, Motivação no Ambiente de Trabalho e Práticas Circulares;	20
	3-Garantir o desenvolvimento de 01 (um) Trabalho de Grupo, semanalmente com as Socioeducandas, abrangendo mensalmente, as principais áreas de desenvolvimento (pedagógico, social e psicológico);	30

CEFIP	1-Realizar 02 (dois) Encontros Pedagógicos com a Família sobre a importância do processo de escolarização na vida da adolescente, como meio de melhoria da escolaridade e o mundo do trabalho;	30
	2-Realizar 02 (duas) Rodas de Conversa com Educadores, objetivando orientar e capacitar as equipes de Monitoria no recebimento de adolescentes no momento que adentram no Centro fora do horário de expediente da secretaria (checagem dos documentos de custódia e anexos necessários);	20
	3-Círculo de Acolhimento nos Moldes das Práticas Restaurativas para 100% das Adolescentes que adentrarem no CEFIP.	20
CESEF	1-Relaizar 01 (um) Encontro com Familiares das Socioeducandos de forma presencial ou online;	25
	2-Realizar 01 (uma)Oficina com os Adolescentes, com foco no mundo do trabalho. Visando a preparação para o processo seletivo;	25
	3-garantir 01 (uma) Roda de Conversa com os servidores, utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas.	20
CESEM	1-Realizar Círculos de Diálogos com os 05 Plantões da Monitoria com a temática: "Comunicação Não Violenta";	35
	2-Realizar 1º Encontro com as Famílias";	35
CESEBA	1-Garantir a participação de 60% dos Socioeducandos em cursos profissionalizantes nas modalidades EAD e/ou presencial	30
	2-Garantir a realização de 03 (três) Eventos de cunho cultural envolvendo Socioeducandos e Famílias;	20
	3-Garantir 03 (três) ações de saúde referente as campanhas anuais, conforme calendário de saúde, envolvendo Socioeducandos, Socioeducadores e Famílias.	20
CIM	1-Quatro Palestras com temas transversais de acordo com o mês: Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e Dezembro Vermelho;	40
	2-Oito Círculos de diálogo, com 100% dos Adolescentes, sendo 02 (duas) reuniões por mês;	30
CIJAM	1-Realizar 02 (dois) Eventos utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas com Adolescente e Famílias;	35
	2- Garantir atividades à todos Adolescentes com subsídios nos eixos: étnico racial, convivência familiar e comunitária direitos sexuais e reprodutivos e cultura e lazer.	35
CIAM MARABÁ	1-Garantir que Equipe Técnica realize 03 (três) Encontros Culturais para os Adolescentes, abordando aspectos da cultura de municípios das regiões do Carajás, Araguaia e Lago do Tucuruí;	30
	2-Garantir que a Equipe Pedagógica realize 03 (três) Oficinas para os Adolescentes com a temática: "Restaurante Literário Saberes e Sabores";	20
	3-Garantir que as Equipes de PORTARIA e Administrativo realizem 02 (duas) Rodas de Conversa com os Servidores, com as temáticas: "Padrões de Excelência no Atendimento" e "Ética Profissional e Domínio de Informação"	20
CIAM SIDERAL	1-Garantir que a Equipe Técnica realize 02 (dois) Encontros Culturais para os Adolescentes, abordando aspectos específicos da cultura de municípios das regiões do Guajará;	30
	2-Garantir a realização de Rodas de Conversas voltadas aos processos de "Segurança no Ambiente Socioeducativo", contemplando diversas categorias profissionais;	20
	3-Garantir que a Equipe de Saúde realize Rodas de Conversas com as famílias sobre temáticas: "Cancer de Mama e próstata".	20
CAS II NOVA SEMI-LIBERDADE	1-Gincana Solidária para arrecadação de alimentos e brinquedos para serem entregues aos Socioeducandos e seus Familiares. Atividade terá como culminância com Culto Eumênico nas vésperas de Natal;	30
	2-Campanha de Higiene Bucal: Garantir 100% de atendimentos clínicos aos socioeducandos e campanha educativa para higienização correta dos dentes para servidores, familiares e socioeducandos;	20
	3-Consciência Negra: Visita ao Quiombo do Abatocal e atividades de conscientização da importância da cultura afrodescendente no Brasil, bem como ação de combate ao preconceito racial;	20
SAS	1-Realizar 06 (seis) Rodas de Diálogos para Servidores sobre o atendimento inicial de acordo com o Art.88 do ECA;	25
	2-Garantir 70% das atividades sociopedagógicas com a comunidade socioeducativa;	20
	3-Realizar 02 (duas) oficinas sobre "Saúde Mental em Ambiente de Custódia".	25
SEMI-SANTARÉM	1-Assegurar a realização de 01 (um) Evento envolvendo Socioeducandos e Famílias, abordando o tema "Direitos e Deveres dos Socioeducandos" preconizados no ECA e SINASE;	30
	2-Garantir a realização de 01 (uma)Ação de Saúde envolvendo Socioeducandos, Famílias e Servidores, acerca de cuidados e prevenção de varíola dos macacos;	20
	3-Garantir a realização de 01 (um) Evento utilizando a metodologia das Práticas Restaurativas, envolvendo os Servidores.	20
Belém, 14 de setembro de 2022		
LUIZ CELSO DA SILVA		
Presidente da FASEPA		

Protocolo: 852835

Identificador de autenticação: 0817ACF.0DFF.3C1.2D5B5316B4D2EF71CF

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2022/1160502 Anexo/Sequencial: 9

OUTRAS MATÉRIAS**PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA Nº 20/2021.**

A Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA e o estagiário (a), UESLEI DOS SANTOS GUEDES resolvem assinar a prorrogação do Termo de Compromisso nº 05/2021. Inserção do estagiário ao Convênio nº 01/2016 celebrado entre a FASEPA e a Secretaria de Estado de Administração do Pará – SEAD, conforme previsão legal da Lei Federal nº 8.069/90. Art. 63. Período: 18/10/2022 à 17/04/2023; Valor R\$ 485,46. LUIZ CELSO DA SILVA/Presidente da FASEPA.

Protocolo: 852646**PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA Nº 16/2021.**

A Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA e o estagiário (a), GEOVANA DA LUZ DAMASCENO resolvem assinar a prorrogação do Termo de Compromisso nº 05/2021. Inserção do estagiário ao Convênio nº 01/2016 celebrado entre a FASEPA e a Secretaria de Estado de Administração do Pará – SEAD, conforme previsão legal da Lei Federal nº 8.069/90. Art. 63. Período: 15/09/2022 à 14/03/2023; Valor R\$ 485,46. LUIZ CELSO DA SILVA/Presidente da FASEPA.

Protocolo: 852647**PORTARIA Nº 798 DE 12 DE SETEMBRO DE 2022 - RESOLVE:**

Conceder, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora VIRGINIA RIBEIRO ARAUJO DE OLIVEIRA matrícula nº. 3225160/1, ocupante do cargo de AUXILIAR TECNICO, correspondente ao triênio 2010/2013 complemento, com gozo no período de 07.10.2022 à 05.11.2022.

PORTARIA Nº 799 DE 12 DE SETEMBRO DE 2022 - RESOLVE:

Conceder, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora ANGELA CRISTINA FONSECA DE SOUZA, matrícula nº. 57195299/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 11.02.2009/2012, com gozo no período de 16.10.2022 à 14.11.2022.

PORTARIA Nº 800 DE 12 DE SETEMBRO DE 2022 - RESOLVE:

Conceder, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio ao servidor HUENDER BARBOZA SANTOS matrícula nº. 57195197/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 11.03.2017/2020, com gozo no período de 20.06.2022 à 18.08.2022.

PORTARIA Nº 803 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022 - RESOLVE:

Conceder, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio à servidora ANGELA MARIA LOBATO POMPEU, matrícula nº. 3215083/1, ocupante do cargo de AUXILIAR TECNICO, correspondente ao triênio 09.10.2015/2018 complemento, com gozo no período de 01.09.2022 à 30.09.2022.

LUIZ CELSO DA SILVA - Presidente

Protocolo: 852823**SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS****PORTARIA****PORTARIA Nº 595/2022-GGP/SEJUDH Belém (PA), 12 de setembro de 2022.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 01/04/2022, publicado no DOE nº 34.918 de 01/04/2022 e, CONSIDERANDO o Artigo nº. 72, da Lei 5.810/1994 - RJU-PA, e, os Processos Administrativos Eletrônicos nº. 2022/1166816.

RESOLVE:

CONCEDER, 20 (vinte) dias de licença paternidade ao servidor: WAGNER NASCIMENTO DE ALMEIDA, matrícula nº 59011411/1, ocupante do cargo de auxiliar de serviços operacionais/fotógrafo, no período de 07/09/2022 a 26/09/2022.

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

VALBETÂNIO BARBOSA MILHOMEM

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Protocolo: 853009**PORTARIA Nº 592/2022-GGP/SEJUDH Belém (PA), 14 de setembro de 2022.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 01/04/2022, publicado no DOE nº 34.918 de 01/04/2022 e, CONSIDERANDO o Artigo nº. 31 da Lei 5.810/1994 e o Decreto nº. 795 de 29 de maio de 2020, publicado no D.O.E. nº 34.316 de 1º de junho de 2020 que dispõe sobre normas pertinentes a cedências de servidor; CONSIDERANDO ainda o teor do Processo Administrativo Eletrônico, nº 2022/1058965.

RESOLVE:

CEDER a servidora Allene Lúcia Pinho Araújo, matrícula nº 57216174/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos / SEJUDH - Para a Polícia Civil do Estado do Pará – PC/PA, pelo prazo de até 4 (quatro) anos, a contar de 01/09/2022, com ônus para o Órgão cessionário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

VALBETÂNIO BORBOSA MILHOMEM

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Protocolo: 853024