

006357284.004 –  
339036/339014

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

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em,  
24 de novembro 2023.

Protocolo: 1014722

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO  
SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ

## AVISO DE LICITAÇÃO

## Pregão Eletrônico nº 019/2023

## Processo nº 2023 / 366860

Objeto: AQUISIÇÃO DE CADEADOS E GRAFITE LUBRIFICANTE, DE USO DIÁRIO, pelo período de 12 meses, para atender as necessidades das Unidades Operacionais da FASEPA de Belém e Região Metropolitana, Marabá e Santarém.

Entrega do edital: Junto aos sites [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) (<http://www.compraspara.pa.gov.br/>); [www.fasepa.pa.gov.br](http://www.fasepa.pa.gov.br) (<http://www.fasepa.pa.gov.br/>) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)Local de abertura: Junto ao site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)

Data de abertura: 07 de Dezembro de 2023, às 09h00min (Horário de Brasília).

Pregoeiro Oficial: Manolo P. F. Freitas

Ordenador de Despesas: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior

Protocolo: 1014153

## Pregão Eletrônico nº 018/2023

## Processo nº 2023 / 686678

Objeto: Aquisição de filtros e refs para bebedouros destinados a utilização junto aos Bebedouros industriais pertencentes ao patrimônio da FASEPA, incluindo as Unidades Socioeducativas de Belém, Mesorregião Região Metropolitana, Marabá e Santarém.

Entrega do edital: Junto aos sites [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) (<http://www.compraspara.pa.gov.br/>); [www.fasepa.pa.gov.br](http://www.fasepa.pa.gov.br) (<http://www.fasepa.pa.gov.br/>) e [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)Local de abertura: Junto ao site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (<http://www.gov.br/compras/>) (UASG 925609)

Data de abertura: 07 de Dezembro de 2023, às 14h00min (Horário de Brasília).

Pregoeiro Oficial: Manolo P. F. Freitas

Ordenador de Despesas: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior

Protocolo: 1013516

## SUPRIMENTO DE FUNDO

## PORTARIA: 735 - SUPRIMENTO DE FUNDOS- DO DIA 23/11/2023

OBJETIVO: Cobrir despesas com Serviço Pessoa Jurídica, para hospedagem de familiar de socioeducando custodiado na UASE ANANINDEUA III (PROC. 1323545/2023- Mem 182/2023).

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.243.1505.8393

PROJETO ATIVIDADE: 68-8393 - AÇÃO: 284633

FONTE DE RECURSO: 01500000001

NATUREZA DA DESPESA: 339039 – R\$ 180,00- (Hospedagem)

SERVIDORA: ANDREIA DE NAZARE SIQUEIRA BARBOSA

MATRICULA: 5933915/ 2

PRAZO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA APARTIR DA OB: 09 Dias

PRAZO PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 Dias

ORDENADOR DE DESPESAS: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1014211

## DIÁRIA

## PORTARIA nº 734, de 23 de novembro de 2023.

Processo nº 1320051/2023.

OBJETIVO: Realizar visita institucional e domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado na UASE/ANANINDEUA III, conforme justificado nos termos do processo.

ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO: TERRA SANTA/PA.

PERÍODO: 04/12/2023 a 08/12/2023. – (4,5) DIÁRIAS

SERVIDOR: ERONILDES DE FÁTIMA PIRES COSTA, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 54197125/1.

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JÚNIOR

PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 1014199

## PORTARIA: 733- DO DIA 23/11/2023

OBJETIVO: Realizar visita domiciliar aos familiares de adolescente custodiado na NOVA SEMI (Proc. 1323878/2023-Mem 513/2023)

SERVIDORA: CAMILA DE MIRANDA MEDINA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - MATRÍCULA: 5956507/ 1

SERVIDOR : SILVIO DE SOUZA SOARES

CARGO: MOTORISTA - MATRICULA: 5956425/ 1

ORIGEM: BELEM/PA - DESTINO: PACAJÁ/PA

PERÍODO DE VIAGEM: 06 A 08/12/2023 - DIÁRIAS-2,5

ORDENADOR DE DESPESAS: CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1014201

## OUTRAS MATÉRIAS

ANEXO I		
METAS - 1º QUADRIMESTRE - 16.01.2024 a 15.05.2024 - SEDE ADMINISTRATIVA		
SETORES	METAS	PONTOS
PRESIDÊNCIA	1- Propor ao Executivo, alteração no Decreto 664/2021 – que trata sobre a Comissão SINASE, a fim de garantir ampliação na composição dos membros da referida Comissão;	70
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1- Catalogação dos Grupos de Trabalho - GTs instituídos, para acompanhamento das atividades e prazos;	20
	2- Elaboração de Agenda para eventos com cronograma de atividades realizados pela FASEPA para acompanhamento;	25
	3- Padronização de identidade visual da FASEPA nos expedientes internos e externos;	25
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1- Elaborar minuta do Decreto instituindo a Escola Estadual da Socioeducação;	35
	2-Publicar o mapa atual de parcerias e convênios formalizados com a Fundação;	15
	3-Acompanhar e produzir relatórios avaliativos sobre o processo de elaboração do II Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo;	20
PROCURADORIA JURÍDICA/PROJUR	1- Criação de Fluxograma para cessão de servidor;	70
PROTOCOLO	1-Atualização cadastral no PAE 3.0 e PAE 4.0 e confirmação da Lotação dos servidores usuários dos setores que estão ativos e inativos, no sistema operacional do Processo Administrativo Eletrônico, para migração do sistema – PAE 4.0;	35
	2- Realizar treinamentos regulares para capacitar, através de agendamento prévio junto aos servidores da unidade e sede administrativa para a utilização do sistema PAE 4.0;	35
ASPAD	1 - Conclusão de 18 (dezoito) Processos Administrativos Disciplinares no período do 1º Quadrimestre/2024;	70
ASCOM	1- Criação de uma Moeda Comemorativa "Você faz a diferença" como incentivo, reconhecimento e homenagem aos parceiros da Fasepa;	30
	2- Criação de template para Banner Virtual comemorativo, que facilite o desenvolvimento e criação de conteúdos para as Redes Sociais da Fasepa;	20
	3- Organizar banco de imagens atualizadas, de ações e eventos da Fasepa, para uso nas artes digitais e em matérias;	20
CCI	1- Emitir o Relatório Anual do Exercício de 2023(rol de Responsáveis: Declaração de Regularidade e Demonstrativo Físico/Financeiro de Estoque; Declaração e Inventário Anual de Bens Móveis) e encaminhar a Controladoria Geral do Pará - CGE;	35
	2 - Coordenar a inserção de arquivos e unificar as informações relativas ao encerramento do exercício de 2023, a serem inseridos no sistema E-Jurisdicional do Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE;	35
CPL	1 - Participação dos membros da Comissão-CPL em cursos de aperfeiçoamento da aplicação da Lei nº 14.133/2021;	70
DAF	1 - Remeter à Presidência relatório mensal consolidado de ações executadas pela Diretoria Administrativa e Financeira e setores vinculados;	35
	2 - Coordenar a elaboração dos relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	35
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO(NUPLAN)	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Apresentar relatório de avaliação correspondente à Meta Financeira realizada nos exercícios de 2020 a 2023, referentes aos Programas: Direitos Socioassistenciais, Governança Pública e Manutenção da Gestão;	35

Identificador de autenticação: 1844545.F4AB.A36.6ACF286E197A99CFBE

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

Nº do Protocolo: 2023/1306759 Anexo/Sequencial: 11

NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS(NPP)	1 - Apresentar Relatório dos Indicadores de Processo do PPA de 2023 a Presidência;	20
	2- Apresentar Relatório do Perfil dos Socioeducandos atendidos em 2023 nas Unidades Operacionais à Presidência;	30
	3 - Apresentar Relatório do monitoramento e Avaliação da Socioeducação do atendimento Inicial e das modalidades Provisórias em 2023 das Regiões do Guajará, Carajás e Baixo Amazonas à Presidência;	20
SETOR DIÁRIAS, PASSAGENS E SUP.DE FUNDOS	1 - Apresentar relatório mensal de ações do Setor;	35
	2 - Apresentar relatório de projeção de custos com passagens para o exercício de 2024;	35
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA/GERAD	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	35
	2 - Coordenar a consolidação da planilha de contratos atualizada para apresentação à DAF, Gerências, Setores Vinculados e Gestores de UASES;	35
GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO/GALMOX	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	35
GERÊNCIA DE CONVÊNIO/GECON	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GERAD e Gerências vinculadas;	30
	2 - Apresentar planilha de contratos atualizada à DAF;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO/GMAP	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Capacitar 50% da equipe na Lei 14.133/2021, visando a melhoria das atividades da Gerência;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO/GPAT	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	30
	2 - Realizar visitas técnicas nas UASES de Marabá e Santarém, para atualização do inventário de bens imobiliários da Fundação;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO/GEREM	1 - Apresentar Relatório Mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Apresentar o Modelo de Solicitação de Serviços (em formato editável) para ser utilizado pelas UASES;	35
GERÊNCIA DE TRANSPORTES/GZET	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Realizar treinamento da nova equipe de motoristas, provenientes do PSS, objetivando informar, conscientizar quanto aos procedimentos do departamento de transporte;	35
GERÊNCIA DE INFORMÁTICA/GINFO	1 - Apresentar relatório mensal de ações da Gerência;	35
	2 - Emitir o relatório de Revisão dos códigos IPs de todo o parque tecnológico da Sede e Anexo, visando o funcionamento regular e reconhecimento entre as mesmas;	35
ARQUIVO PERMANENTE	1 - Apresentar relatório mensal de ações do Setor a Gerência;	70
GERÊNCIA DE FINANÇAS-GEFIN CONJUNTAMENTE COM AS GERÊNCIAS VINCULADAS GEF/GEQ/GPC	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GFIN e Gerências vinculadas;	30
	2 - Emitir relatório sobre as dificuldades e avanços relativos ao ano exercício 2023;	20
	3 - Elaborar os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS/GRH CONJUNTAMENTE COM AS GERÊNCIAS VINCULADAS GPAG E GEMPS	1 - Apresentar relatório mensal de ações da GRH e Gerências vinculadas;	30
	2 - Apresentar Relatório de Coordenação e Supervisão das informações alimentadas no Banco de Dados dos servidores da FASEPA;	20
	3 - Elaborar, juntamente com a DAF os relatórios integrantes da prestação de contas do exercício de 2023 a serem remetidos à AGE e ao TCE;	20
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS/NGP	1 - Realizar uma reunião detalhada pela ADC (Agente de Desenvolvimento e Capacitação) referente aos cursos ofertados pela EGPA, com Gestores e Administrativos;	35
	2 - Realizar duas palestras de Gestão de Pessoas para Gestores e Coordenadores;	35
DIRETORIA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO/DAS DIRETORIA,-DAS-CASE-CREAM E NPR	1-Realizar 01 (um) Encontro com Famílias dos Adolescentes/Jovens Pós Medidas da Região do Guajará, para apresentação do Programa Pós Medida;	30
	2- Realizar 02 (dois) Encontros objetivando alinhamento dos procedimentos Técnicos executados nas provisórias (Marabá, Santarém, Ciam Sideral e CEFIP);	20
	3- Realizar 01 (um) Seminário sobre Justiça e Prática Restaurativa, envolvendo o Sistema de Garantia de Direitos - SGD e as Unidades de Atendimento Socioeducativos - UASE'S;	20

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR  
Presidente da FASEPA

\*Replicado por ter saído na publicação do dia 23/11/2023, DOE 35619, incorretamente

Protocolo: 1014209

## SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 604/2023-GGP/SEJU

Belém (PA), 24 de novembro de 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276, de 02/02/2023,

CONSIDERANDO o Art 21 do Decreto nº 3.513, de 22 de novembro de 2023, publicado no DOE nº 35.619 de 23 de novembro de 2023 e o Processo Eletrônico nº 2023/1333417;

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a criação da Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis, Patrimoniais e, Materiais de Consumo, do ano de 2023.

II - DESIGNAR Presidente e, Membros da comissão os servidores abaixo relacionados:

1- Ana Julieta Pinheiro Macedo, matrícula nº 5958966/2, Presidente;

2- Joseane Tavares Farias, matrícula nº 58981621/1, Membro;

3- Simone Dora Silva da Silva, matrícula nº 57201173/1, Membro.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1014170

#### PORTARIA Nº 606/2023-GGP/SEJU Belém (PA), 24 de novembro de 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276, de 02/02/2023, 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 à cedência de servidor;

CONSIDERANDO ainda, o teor do Processo Administrativo Eletrônico, nº 2023/164207.

Identificador de autenticação: 1844545.F4AB.A36.6ACF286E197A99CFBE

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

Nº do Protocolo: 2023/1306759 Anexo/Sequencial: 11