

## DIÁRIA

**PORTARIA Nº 124/2022-DAF/SEPLAD,  
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.**

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 1.667/2021 – CCG, de 10 de novembro de 2021, publicada no DOE nº 34.762 de 11 de novembro de 2021 e as delegadas pela PORTARIA Nº 002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 145 da Lei nº 5.810, de 24/01/1994; CONSIDERANDO o Processo PAE nº 2022/89289 de 24.01.2022,

R E S O L V E:

I – Autorizar aos servidores Gabriela Couteiro Duarte Id. Funcional nº 5926863/4, ocupante do cargo de Diretor e Kleber Augusto Lara da Costa Id. 5946311/2 ocupante do cargo de Coordenador de Apoio a Estação Cidadania, a viajarem para o município de Breves/PA, no período de 22 a 24.02.2022, para realizar a vistoria técnica a Obra de construção de uma Unidade da Estação Cidadania” no referido município, lotados na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, conforme solicitação de diárias.

II – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes 2 e ½ (duas e meia) diárias aos servidores acima, que se deslocarão conforme item I.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

IRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças

**PORTARIA Nº 127/2022-DAF/SEPLAD,  
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.**

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 1.667/2021 – CCG, de 10 de novembro de 2021, publicada no DOE nº 34.762 de 11 de novembro de 2021 e as delegadas pela PORTARIA Nº 002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019, CONSIDERANDO o que dispõe o art. 145 da Lei nº 5.810, de 24/01/1994; CONSIDERANDO o Processo PAE nº 2022/160979 de 08.02.2022,

R E S O L V E:

I – Autorizar aos servidores Euricles Limite Teixeira Id. Funcional nº 8015473/1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública/Diretor e Claudia Cristina Fernandes Valente Id. 5152895/8 ocupante do cargo de Secretária Adjunta de Recursos Especiais, a viajarem para Brasília/DF, nos dias 17 e 18.02.2022, para participar de reunião com os representantes da Secretaria de Transportes e da Setorial da PGE e com a Direção Geral do Banco NDB do Brasil sobre a Operação de Crédito do Projeto PRODEIR PARÁ na referida cidade, lotados na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, conforme solicitação de diárias.

II – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes 1 e ½ (uma e meia) diárias aos servidores acima, que se deslocarão conforme item I.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

IRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 760375

## FÉRIAS

**PORTARIA Nº 118/2022-DAF/SEPLAD,  
DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.**

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 1.667/2021 – CCG, de 10 de novembro de 2021, publicada no DOE nº 34.762 de 11 de novembro de 2021 e as delegadas pela PORTARIA Nº 002/2019-GS/SEPLAD, de 02 de dezembro de 2019, publicada no DOE nº 34.057, de 12 de dezembro de 2019, CONSIDERANDO, o que dispõe os arts. 74 a 76 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, o Decreto nº 1.462 de 12/04/2021, Publicado no DOE nº 34.550 de 13/04/2021. CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo: 2022/40843 de 11/01/2022.

RESOLVE:

CONCEDER 15 (quinze) dias de férias regulamentares à servidora THAIS FERNANDES DOS SANTOS Id. Funcional 5898146/4, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – CSOS/DSO/SEPLAD, no período de 21 de março de 2022 a 04 de abril de 2022, referente ao período aquisitivo de 28 de janeiro de 2021 a 27 de janeiro de 2022.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

IRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 760076

## NORMA

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001,  
DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022 - SEPLAD**

Estabelece Normas e Procedimentos Administrativos para Contratação de Prestadores de Serviço Voluntário no âmbito da Administração Pública Estadual.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei n. 8.933, de 29 de novembro de 2019, e tendo em vista o disposto no artigo 13 do Decreto Estadual n. 832, de 16 de junho de 2020,

CONSIDERANDO que o serviço voluntário tem como objetivo fomentar e estimular o exercício de cidadania, a responsabilidade social, a solidariedade e a cooperação com o próximo, e

CONSIDERANDO a importância de estimular o envolvimento da sociedade civil na realização de atividades de interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos administrativos para a contratação de prestadores de serviço voluntário no âmbito da Administração Pública Estadual.

**CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Considera-se serviço voluntário, para efeito desta Instrução Normativa, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a órgão ou entidade da administração pública estadual com atuação nas áreas da educação, ciências, saúde, esporte, lazer, cultura, recreação e assistência social.

• 1º É vedada a prestação de serviço voluntário para qualquer órgão ou entidade da administração pública estadual que não tenha em sua missão ou atividade principal a execução de qualquer das atividades referidas no caput deste artigo.

• 2º O serviço voluntário não gera vínculo funcional ou empregatício e nem obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de qualquer outra natureza com a administração estadual.

• 3º Os serviços prestados com base nesta Instrução Normativa não se confundem com as atividades desenvolvidas em programa de estágio, ficando vedada a emissão de certificados desta natureza.

Art. 3º Poderão prestar serviço voluntário quaisquer cidadãos com idade mínima de dezoito anos que tenham concluído ensino médio, o ensino profissionalizante ou estejam cursando ou concluído o curso de ensino superior.

Art. 4º O prestador de serviço voluntário não perceberá auxílio-alimentação, auxílio-transporte, ou qualquer contraprestação pecuniária concedidos, direta ou indiretamente, aos servidores da administração pública estadual.

**CAPÍTULO II****DA COORDENAÇÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

Art. 5º Para cumprimento do disposto no artigo 13 do Decreto n. 832, de 16 de junho de 2020, à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, por intermédio das Diretorias de Planejamento e Seleção de Pessoas e do Sistema de Gestão de Pessoas, e Tecnologia da Informação, compete:

• - à Diretoria de Planejamento e Seleção de Pessoas o planejamento e a gestão do serviço voluntário e o estabelecimento de normas, procedimentos e orientações sistêmicas para o pleno funcionamento do serviço;

• - à Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas o suporte técnico para o cadastro, acesso, alterações técnicas de prestadores de serviços voluntários, assim como para a emissão de relatórios específicos e gerenciais; e

• - à Diretoria de Tecnologia da Informação da SEPLAD a elaboração e implementação de plataforma tecnológica apropriada, com capacidade para efetivar o gerenciamento dos dados e informações dos prestadores de serviço voluntário formalizados, podendo para essa finalidade buscar parceria com a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará.

Art. 6º Cabe à Unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade, no âmbito de sua competência, planejar, coordenar e executar as ações necessárias à prestação de serviço voluntário, à formalização do prestador, e ainda deliberar sobre os demais procedimentos administrativos relacionados à matéria de que trata esta Instrução Normativa, competindo-lhe:

• - realizar o planejamento do quantitativo de prestadores de serviço voluntário para cada exercício;

• - recrutar, selecionar e formalizar o prestador de serviço voluntário;

• - efetivar os procedimentos de cadastro, e encaminhar os dados para inclusão na plataforma de gerenciamento das informações;

• - realizar a supervisão e avaliação dos serviços dos prestadores de serviço voluntário;

• - realizar todos os procedimentos formais durante o período de prestação do serviço voluntário; e

• - praticar os demais atos administrativos necessários ao funcionamento e à continuidade da prestação do serviço voluntário.

**CAPÍTULO III****DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Art. 7º As unidades administrativas interessadas em contar com a colaboração do serviço voluntário deverão encaminhar solicitação à área de gestão de pessoas do respectivo órgão ou entidade, com indicação detalhada das atividades a serem desenvolvidas, do responsável pela supervisão do prestador de serviço voluntário, do número de vagas a serem preenchidas e das áreas de conhecimento.

Parágrafo único. Somente poderão solicitar o serviço voluntário os diretores, gerentes e coordenadores da alta e média gerência, e os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de padrão DAS 6, DAS 5 e DAS 4, destinados ao exercício de atribuição de chefia de direção e de assessoramento.