

|           |                                                 |                         |                         |
|-----------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 5922940/2 | IZABELLA FERNANDA FERREIRA LOBO                 | 15/01/2021 A 14/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953725/1 | JADUA RAQUEL LIMA FERNANDES DE SOUZA            | 15/01/2021 A 14/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953720/1 | LANA DAIANA RODRIGUES GIRÃO RESQUE              | 15/01/2021 A 14/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5960419/1 | LUANI LETICIA DE MORAES BOAES                   | 06/05/2021 A 05/05/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953708/1 | MARCOS FELIPE DA SILVA SILVA                    | 20/01/2021 A 19/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953801/1 | NAYARA LUCENA SOARES                            | 15/01/2021 A 14/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953759/1 | PÂMELA DE ARAÚJO GOMES                          | 15/01/2021 A 14/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5946741/1 | PAULO IVAN CONCEIÇÃO DE LIMA                    | 19/02/2020 A 18/02/2021 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953736/1 | RENAN FERREIRA DE FREITAS                       | 15/01/2021 A 14/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5921153/2 | ROMULO MIRA CAVALLERO DE QUEIROZ                | 19/02/2020 A 18/02/2021 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 8022535/2 | ROSA MARIA MAIA PAES SOARES                     | 09/10/2021 A 08/10/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5960434/1 | SIMONE RODRIGUES DA COSTA                       | 06/05/2021 A 05/05/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5953748/1 | VERENA GAMA SOARES BARBOSA                      | 20/01/2021 A 19/01/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |
| 5927471/2 | ZULIMA DO SOCORRO GUIMARÃES DE OLIVEIRA MACHADO | 06/05/2021 A 05/05/2022 | 01/08/2022 A 30/08/2022 |

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
ANA PAULA LIMA DE OLIVEIRA  
Presidente em exercício da Fundação PARÁPAZ

Protocolo: 824192

**PORTARIA Nº 186 DE 05 DE JULHO DE 2022**  
A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAÇÃO PARÁPAZ, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto publicado no DOE Nº 34.925, de 07 de Abril de 2022, em observância aos termos da Lei nº 8.097 de 01de janeiro de 2015.  
CONSIDERANDO o que dispõe os Art. 74 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994.  
RESOLVE:  
CONCEDER, aos servidores abaixo relacionado, 15 (quinze) dias de férias regulamentares, a serem gozadas no mês de AGOSTO/2022.

| IDENTIDADE FUNCIONAL | NOME                  | PERÍODO AQUISITIVO      | PERÍODO GOZO            |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 5949041/1            | RARIZA SOARES DE LIMA | 28/06/2021 A 27/06/2022 | 01/08/2022 A 15/08/2022 |
| 5946709/1            | THATIANE COELHO LIMA  | 19/02/2021 A 18/02/2022 | 01/08/2022 A 15/08/2022 |

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
ANA PAULA LIMA DE OLIVEIRA  
Presidente em exercício da Fundação PARÁPAZ

Protocolo: 824197

TORNAR SEM EFEITO

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO PARÁPAZ**, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto publicado no DOE Nº. 34.490, de 12 de fevereiro de 2021, em observância aos termos da Lei nº 8.097 de 01 de janeiro de 2015.  
RESOLVE:  
TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA Nº 183 de 01 de julho de 2022, publicada no D.O.E. Nº 35.032, do dia 04 de julho de 2022, que concede diárias aos servidores desta Fundação para realização de Ação Cidadania no distrito de Mosqueiro/PA.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
ANA PAULA LIMA DE OLIVEIRA  
Presidente – Em exercício  
Fundação ParáPaz

Protocolo: 824178

OUTRAS MATÉRIAS

**PORTARIA 184 DE 05 DE JULHO DE 2022**  
A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAC’AO PARAPAZ, NO USO DAS ATRIBUICOES LEGAIS , QUE LHE SAO CONFERIDAS PELO DECRETO PUBLI- CADONO DOE 34.925 DE 07 DE ABRIL DE 2022, EM OBSERVANCIA A LEI 8.097 DE 01DE JANEIRO DE 2015.  
RESOLVE: DESIGNAR O SERVIDOR SILIO DE ALMEIDA

BARBOSA, MATRICULA: 54190572/2, PARA RESPONDER NO PERIODE DE 01/08/2022 A 30/08/2022, PELA SERVIDORA ROSA MARIA MAIA PAES SOARES, MATRICULA: 08022532/2, CARGO COORD. DE NUCLEO DE PO- LITICAS SOCIAIS, EM VIRTUDE DE A TITULAR ENCONTRAR-SE DE FERIAS DE-SE CIENCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE  
ANA PAULA LIMA DE OLIVEIRA  
PRESIDENTE DA FUNDACAO PARAPAZ EM EXERCICIO

Protocolo: 824666

**PORTARIA Nº 175 DE 05 DE JULHO DE 2022**  
A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAÇÃO PARÁPAZ, no uso das atri- buições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto publicado no DOE Nº 34.925, de 07 de Abril de 2022, em observância aos termos da Lei nº 8.097 de 01de janeiro de 2015.  
CONSIDERANDO: o disposto no Art. 74 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 e, ainda, de acordo com o Protocolo: 2022/750370  
RESOLVE: Transferir o período de gozo de férias por NECESSIDADE DE SERVIÇO do servidor AROLDI MENESES DE SOUZA, matrícula nº 5523320/4, Técnico em Gestão Social - Administrador, a partir da data 02/07/2022, referente ao exercício 2021/2022, concedida através da PORTARIA Nº 128 de 30 de maio de 2022, publicada no DOE Nº 34.990 pág. 10, que seriam gozadas no período de 01/07/2022 a 30/07/2022 e transferir para gozo oportuno.  
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
ANA PAULA LIMA DE OLIVEIRA  
Presidente em exercício da Fundação PARÁPAZ

Protocolo: 824269

SECRETARIA DE ESTADO  
DE PLANEJAMENTO  
E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

**PORTARIA Nº 197 /2022-GS/SEPLAD, DE 04 DE JULHO DE 2022**  
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamen- tal de 04 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 34.051 de 05 de dezembro de 2019, e  
CONSIDERANDO o Decreto nº 10.278/2018, que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabe- lecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mes- mos efeitos legais dos documentos originais;  
CONSIDERANDO a necessidade da adoção de uma Política de Gestão de Documentos na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, visando assegurar a guarda dos conjuntos documentais indispensáveis à tomada de decisões, à comprovação de direitos e à preservação da memó- ria institucional;  
CONSIDERANDO a grande quantidade de documentos gerados no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração os quais, ao longo do tempo, necessitam ser descartados para organização de novos documentos;  
CONSIDERANDO, ainda, que a guarda e a eliminação de documentos exi- gem análise criteriosa, haja vista a importante necessidade de garantir a preservação de direitos;  
R E S O L V E:  
Art. 1º Constituir a Comissão de Implantação da Política de Gestão Docu- mental da SEPLAD, composta pelos servidores efetivos, a seguir elencados:  
Ágila Garcia Bezerra (Presidente), ocupante do cargo de Técnico em Ges- tão Pública - Biblioteconomia, matrícula nº 5933719.  
Ghessica Amanda Miranda Maciel, ocupante do cargo de Técnico em Ges- tão Pública - Biblioteconomia, matrícula nº 5912460.  
Raimundo Nonato Saldanha Assunção, ocupante do cargo de Mecanógrafo II, matrícula nº 2208.  
Raimundo Sergio Alvarez Gomes, ocupante do cargo de Agente de Portaria, matrícula nº 2232.  
Art. 2º Compete à Comissão conduzir os trabalhos de Implantação da Polí- tica de Gestão Documental da SEPLAD, a saber:  
I. Plano de Classificação de Documentos;  
II. Tabela de temporariedade;  
III. Plano de Trabalho, com estabelecimento de acervos prioritários e prazos;  
IV. Projeto Técnico, com definição de formato de arquivo digital e requisitos mínimos que garantam preservação e acessibilidade a curto, médio e longo prazos do acervo digital;  
V. Cronograma de digitalização;  
VI. Implantação do Arquivo de Custódia;  
VII. Relatório de conclusão, com recomendações técnicas;  
VIII. Instalação da Comissão Permanente de Avaliação de Documento (CPAD).  
Art. 3º Ao Presidente da Comissão caberá:  
I. Convocar as reuniões e dirigir os trabalhos da Comissão;  
II. Distribuir as tarefas e medidas entre os integrantes da Comissão;  
III. Coordenar a execução das tarefas determinadas;  
IV. Elaborar o relatório final dos trabalhos;  
V. Decidir sobre os casos omissos.  
Art. 4º A Comissão terá o prazo de cento e oitenta dias para apresentar o resultado final de seus trabalhos.