

CONSIDERANDO que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos; CONSIDERANDO que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito desta Secretaria serão efetivadas nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas.

RESOLVE:

1. DESIGNAR o servidor GILBERTO LIMA DAMASCENO, Funcional nº. 57189792-1, ocupante do cargo de Assistente de Gestão B, para a função de Fiscal e o servidor HILÁRIO RIBEIRO NORONHA, Id. Funcional nº. 3158071-1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para a função de Suplente, devendo ser intermediador substituto entre as partes do Contrato nº 15/2022 – SEPLAD/DAF, firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD e a empresa L N DA COSTA EPP.

2. Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas a Diretoria de Administração e Finanças em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vistas em estrito cumprimento da execução do contrato.

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

IRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças/SEPLAD

Protocolo: 832965

FÉRIAS

PORTARIA Nº 731/2022-DAF/SEPLAD, DE 27 DE JULHO 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 pelo art.4º da Portaria nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, CONSIDERANDO o que dispõe os arts.74 a 76 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, CONSIDERANDO, ainda, os termos do Processo: 2022/942697 de 26/07/2022.

RESOLVE:

EXCLUIR da Portaria nº.559/2022-DAF/SEPLAD de 15/06/2022, publicada no DOE nº.35.012 de 20/06/2022, referente à concessão de férias do servidor DANILO ARAUJO DE OLIVEIRA Id. Funcional nº 54195289/2, ocupante do cargo de Assessor.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 27 DE JULHO DE 2022.

ÍRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 732/2022-DAF/SEPLAD, DE 27 DE JULHO 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 pelo art.4º da Portaria nº 128/2022-GS/SEPLAD, de 25 de maio de 2022, publicada no DOE nº 34.990, de 01 de junho de 2022, 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: 2022/942697 de 26/07/2022.

RESOLVE:

CONCEDER 15 (quinze) dias de férias regulamentares ao servidor DANILO ARAUJO DE OLIVEIRA Id. Funcional nº 54195289/2, ocupante do cargo de Assessor, lotado na Coordenadoria de Logística e Gestão – CLOG/DAF/SEPLAD, no período de 18 de julho de 2022 a 01 de agosto de 2022, referente ao período aquisitivo de 01 de abril de 2021 a 31 de março de 2022.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 27 DE JULHO DE 2022.

ÍRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 833388

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº. 211/2022-GS/SEPLAD DE 27 DE JULHO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 01 de abril de 2022, publicado no DOE nº 34.918 de 01 de abril de 2022, e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº. 2022/874449;

R E S O L V E:

PRORROGAR, a contar de 04 de dezembro de 2022, a cessão da servidora GISELLE NORONHA DE PINHO, Id. Funcional nº. 57174749/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para o Ministério Público do Estado do

Pará, com ônus para o órgão cessionário, pelo prazo de 02 (dois) anos, em conformidade com o disposto nos arts. 3º §3º; 4º inciso II; 6º, incisos I e II do Decreto nº 795, de 29 de maio de 2020.

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

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 27 DE JULHO DE 2022

IVALDO RENALDO DE PAULA LEDO

Secretário de Estado de Planejamento e Administração

Protocolo: 833302

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD)

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA – SEAP CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE POLICIAL PENAL (AGENTE PENITENCIÁRIO) – C-199

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

EDITAL Nº 118/SEAP/SEPLAD, DE 27 DE JULHO DE 2022

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD) e a SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA (SEAP), no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e em atenção a decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 0844521-05.2020.8.14.0301, tornam pública a Convocação para a Matrícula ao Curso de Formação Profissional do Concurso C-199 do candidato MILAIRSON SOUZA GOMES, inscrição nº 6000016119, cargo Agente Prisional – Região Guamá, a ser realizado juntamente com os Candidatos do Concurso C-208.

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

1.1 Dia 08 de agosto de 2022.

1.2. Horário 9h observado horário oficial de Brasília/DF.

1.3. O candidato convocado para matrícula no Curso de Formação Profissional deverá entregar os documentos na Escola de Administração Penitenciária (EAP) localizada na Rua Santo Antônio, S/N., bairro da Campina. Belém /PA, CEP: 66110-105, Telefone (91) 3342-2350.

1.4 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para sua matrícula.

2. DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO

2.1. Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação, os candidatos que tiverem a idade mínima de dezoito anos completos, estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, apresentarem documento de identidade original em bom estado de conservação, bem como apresentarem originais e cópia da seguinte documentação:

- 02 Fotografia 3x4, colorida, recente;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF (site: Receita Federal)
- Carteira de Identidade – RG;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Tipo Sanguíneo/ Fator RH;
- Certidão de Casamento /Certidão de Nascimento;
- Comprovante de Residência - Atual (água, luz, telefone) ou Declaração Autenticada;
- Termo de desistência de Bolsa (Somente para os candidatos que optarem por não receber a bolsa) (anexo II);
- Declaração de Dados Bancários (anexo III);
- Ficha de Requerimento da Matrícula (anexo IV).
- Atestado médico original, contendo nome completo e número do documento de identidade, emitido no prazo máximo de 30 dias, contados retroativamente em relação ao primeiro dia de matrícula presencial, constando expressamente que o (a) está apto (a) a realizar atividades físicas.

2.2 A entrega dos documentos poderá ser efetivada por procuração, com poderes expressos (delegação de poderes específicos), e passada por instrumento público ou particular, mediante entrega do respectivo mandado, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e da correspondente apresentação do documento de identidade do procurador/outorgado.

2.3 O candidato com documentos apresentados por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador e pelos documentos por ele entregues, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante ou insuficiência e/ou erro na apresentação dos documentos requeridos pelo Edital.

2.4. Considerando os efeitos que a pandemia do coronavírus (COVID-19) tem provocado profundos impactos na Saúde Pública Mundial, reclamando a necessidade de implementação de medidas imediatas visando à preservação, controle e contenção de riscos, de forma a evitar a disseminação da doença, É OBRIGATÓRIO o comparecimento no local da entrega das documentações utilizando a MÁSCARA FACIAL, que deverá ser mantida durante a matrícula.

2.5. As cópias das documentações de que trata o anexo I deverão ser entregues em envelope tamanho A4, com tarja de identificação contendo o número da inscrição, nome completo, região de lotação e CPF do candidato, juntamente com o check-list de confirmação de entrega dos documentos, disponível no Anexo I, deste edital;

2.6. Após análise da documentação apresentada pelos candidatos será publicada a homologação da matrícula e a convocação para o Curso de Formação Profissional somente daqueles que estiverem com a documentação considerada regular pelo presente edital.