

de diárias, nos termos dos arts. 4º a 8º do Decreto Nº 3.792 de 22 de março de 2024;

III – Aprovar a prestação de contas do agente público, nos termos do art. 24 do Decreto Nº 3.792 de 22 de março de 2024;

IV – Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;

V – Reconhecer e autorizar despesas de exercícios anteriores decorrentes de folha de pagamento;

VI – Assinatura de Nota de Empenho e Ordem Bancária de despesas de exercícios anteriores decorrentes de folha de pagamento;

VII – Autorização, homologação e ordenação de despesas dos processos de dispensa em razão de valor (art. 75, incisos I e II da Lei 14.133/2021).

Art. 2º - Delegar à Divisão de Recursos Humanos (Gerência de Recursos Humanos – GRH), para a prática dos seguintes atos administrativos relacionados à gestão de recursos humanos:

I – Lavrar as certidões de tempo de serviço;

II – Assinar os termos de rescisão de contrato temporário decorrentes de pedido de desligamento do servidor;

III – Lavrar os documentos relativos a pedidos de aposentadoria de servidor;

IV – Assinar os formulários e notas de conferências, emitidos em atendimento às exigências do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPSS;

V – Assinar os formulários emitidos em atendimento às exigências da Instrução Normativa n.º 128, de 28 de março de 2022, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

VI – Autorizar a concessão das seguintes licenças: Para tratamento de saúde; por motivo de doença na família; Maternidade; Paternidade; Para o serviço militar e outras obrigações previstas em lei; Para casamento; Decorrente de falecimento do cônjuge, companheiro (a), pai, mãe, filhos e irmãos; Prêmio;

VII – Autorizar a substituição do período concessivo das férias legais, desde que aprovado pela chefia imediata do servidor;

VIII – Conceder as readaptações funcionais provisórias e definitivas quando expressamente consignado no Laudo Médico Pericial da Diretoria de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da SEPLAD;

IX – Conceder a gratificação de tempo integral - GTI, mediante prévia autorização da chefia do setor solicitante e após análise da SEPLAD;

Art. 3º - Delegar competência a Seção de Capacitação e Desenvolvimento, (Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP), a prática dos seguintes atos administrativos relacionados à gestão de recursos humanos:

I – Assinar os termos de compromisso de estágio obrigatório;

II – Assinar e enviar os relatórios avaliativos de estágio obrigatório;

Art. 4º - Delegar competência à Mylena Barbosa Andrade, Coordenadora da Assessoria de Processos Administrativos Disciplinares – ASPAD, a prática de atos referentes aos processos administrativos disciplinares:

I – Designação e recomposição de membros de comissão processante de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

II – Conversão de sindicância punitiva em processo administrativo disciplinar;

III – Proceder à primeira prorrogação de prazo para a conclusão de procedimento administrativo disciplinar;

Art. 5º - Delegar competência à Diretoria de Atendimento Social (Diretoria de Atendimento Socioeducativo – DAS), a prática dos seguintes atos administrativos relacionados à profissionalização e aprendizagem na socioeducação:

I – Formalização de termo de estágio não obrigatório quando o estagiário estiver em cumprimento de medida socioeducativa;

Art. 6º - Os atos praticados por delegação deverão mencionar explicitamente tal qualidade.

Art. 7º - Eventual recurso cabível contra o ato de delegação deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato delegado.

Art. 8º - Os setores delegados deverão propor novos fluxos processuais objetivando a adequação a esta PORTARIA.

Art. 9º - Fica revogada a PORTARIA nº 106, de 29 de janeiro de 2024 GAB/FASEPA, publicada no DOE 35699 de 31/01/2024.

Art. 10 - Esta PORTARIA entra em vigor na data da sua publicação e terá validade de 12 (doze) meses.

Belém, 17 de abril de 2024.

(Assinado eletronicamente)

CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGUES JUNIOR

Protocolo: 1063817

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 448 DE 11 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao servidor EDIONE MARCOS MASCENA SODRE matrícula nº. 54197657/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 23.06.2011/2014, com gozo no período de 13.05.2024 à 11.06.2024.

PORTARIA Nº 453 DE 11 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 150 (cento e cinquenta) dias de Licença Prêmio a servidora ANGELA DE OLIVEIRA MELO, matrícula nº. 54191516/1, ocupante do cargo de MOTORISTA, referente aos triênios 27.07.2011/2014 complemento, 27.07.2014/2017, 27.07.2017 a 02.03.2022, no período de 15.04.2024 à 11.09.2024.

PORTARIA Nº 447 DE 11 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora MARIA VALDIRENE MOREIRA DA SILVA matrícula nº. 57195096/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 31.12.2013/2016 complemento, com gozo no período de 04.05.2024 à 02.06.2024.

PORTARIA Nº 446 DE 11 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora AIDA MARIA SANTOS DE SOUZA, matrícula nº. 54189652/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 18.12.2017 a 24.07.2022, com gozo no período de 02.05.2024 à 31.05.2024.

PORTARIA Nº 450 DE 11 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora RAIMUNDA LOUREIRO NUNES, matrícula nº. 3214540/1, ocupante do cargo de SERVENTE, correspondente ao triênio 30.10.2009/2012 complemento, com gozo no período de 03.06.2024 à 02.07.2024.

PORTARIA Nº 449 DE 11 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora MARIA DE NAZARE BARBOSA DO NASCIMENTO DE BRITO matrícula nº. 3232743/1, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇO COMPLEMENTAR, correspondente ao triênio 17.06.2007/2010, com gozo no período de 16.05.2024 à 14.06.2024.

PORTARIA Nº 457 DE 12 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora ROSALIA MAGALY NASCIMENTO DO VALLE matrícula nº. 57200262/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao triênio 08.07.2008/2011, com gozo no período de 15.04.2024 à 14.05.2024.

PORTARIA Nº 458 DE 12 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora NADIR SALES DOS SANTOS, matrícula nº. 3222322/1, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, correspondente ao triênio 20.05.2019 a 24.12.2023, com gozo no período de 15.04.2024 à 14.05.2024.

PORTARIA Nº 470 DE 16 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao servidor VLAEDMILSON PEREIRA CAMINHA, matrícula nº. 54189486/1, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, correspondente ao triênio 12.04.2005/2008-Complemento com gozo no período de 02/05/2024 a 31/05/2024.

PORTARIA Nº 472 DE 16 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora ELZA LUCIA LIMA DOS PRAZERES, matrícula nº. 54194476/1, ocupante do cargo de MONITOR correspondente ao triênio 14.11.2011/2014, com gozo no período de 17.05.2024 à 15.06.2024.

PORTARIA Nº 466 DE 15 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao servidor ROSEMIRO FERREIRA PEREIRA, matrícula nº. 3215865/1, ocupante do cargo de VIGIA, correspondente ao 26.12.2014/2017-Complemento, com gozo no período de 01/05/2024 a 30/05/2024.

PORTARIA Nº 467 DE 15 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio à servidora CELIA MARIA CAMPOS DE MATOS matrícula nº. 3198880/1, ocupante do cargo de PSICÓLOGO, correspondente ao triênio 01.07.2012/2015 - Complemento, com gozo no período de 06/05/2024 a 04/06/2024.

PORTARIA Nº 465 DE 15 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a servidora ADRIANA SANTOS DA SILVA matrícula nº. 57188632/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondentes ao triênio 27.08.2019/01.04.2024, com gozo no período de 08/04/2024 a 07/05/2024.

PORTARIA Nº 471 DE 16 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao servidor LUIZ PAULO RAMOS matrícula nº. 3229831/1, ocupante do cargo de ARTIFICE DE MANUTENÇÃO, correspondente ao triênio 17.06.2010/2013, com gozo no período de 20.05.2024 à 18.06.2024.

PORTARIA Nº 473 DE 16 DE ABRIL DE 2024-RESOLVE:

CONCEDER, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio ao servidor CLAYTON SILVA DA SILVA matrícula nº. 57195296/1, ocupante do cargo de MONITOR, correspondente ao 03.02.2019/09.09.2023, com gozo no período de 17.04.2024 a 15.06.2024.

RAFAEL DE OLIVEIRA COSTA-Gerente de Recursos Humanos

Protocolo: 1063331

ERRATA

ERRATA: CONTRATO Nº 02/2024

PUBLICADO NO DOE 35.684 DE 19/01/2024

ONDE SE LÊ: VALOR: R\$138.000,00 (cento e trinta e oito mil)

LÊIA-SE: VALOR: R\$67.194,48 (sessenta e sete mil cento e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos)

Protocolo: 1063559

DIÁRIA

PORTARIA 162- DO DIA 16/04/2024

Processo nº 441664/2024

Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, ao seguinte Agente público:

SERVIDOR: CARLOS ALBERTO MOURA CHAGAS, Psicólogo, matrícula nº 54195779/ 1 (CASE/DAS)

OBJETIVO: Realizar Assessoramento e acompanhamento técnico no CIAM MARABÁ

ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO : MARABÁ/PA

PERÍODO DA VIAGEM – 22/04 A 04/05/2024

VALOR – R\$ 308,84

QUANTIDADE DE DIARIA –12,5 (doze e meia) - TOTAL – R\$ 3.860,50

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Protocolo: 1063661