

I - Prorrogação e pedidos de licença saúde com afastamento superior a 60 dias;
 II - Inscrição no PAS;
 III - Avaliação para isenção de imposto de renda;
 IV - Concessão de pensão; e,
 V- Exame admissional.

Parágrafo único. Os agendamentos para a realização de perícia médica nas hipóteses previstas nos incisos II a V deste artigo deverão ser realizados por meio de contato ao call center da SEPLAD, pelos números (91) 3194-1001 e (91) 3194-1002, exceto quanto ao previsto no inciso I, que deverá ser agendado pelos órgãos via módulo de perícia médica.

Art. 3º Nas hipóteses de afastamentos não superiores a 60 (sessenta) dias, os servidores deverão apresentar atestados médicos e odontológicos originais e demais documentos comprobatórios na unidade de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade que esteja lotado, ainda aqueles que estejam agendados para realização de perícia nesta Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD.

§1º A unidade de Gestão de Pessoas de lotação do servidor encaminhará os documentos apresentados à Diretoria de Saúde Ocupacional do Servidor – DSO/SEPLAD via Processo administrativo Eletrônico – PAE para homologação e registro da licença no SIGIRH.

§2º O procedimento previsto neste artigo será mantido pelo prazo de 210 (duzentos e dez) dias a contar do dia 08 de junho de 2020.

Art. 4º No período de 19 de março a 08 de junho de 2020, os procedimentos quanto aos afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias, ainda que já estejam agendados para a realização de perícia médica na SEPLAD, observarão o seguinte:

I - os servidores deverão apresentar atestados médicos originais e demais documentos comprobatórios na unidade de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de sua lotação;

II - as unidades de Gestão de Pessoas deverão receber os atestados médicos e demais documentos comprobatórios apresentados e realizar o respectivo agendamento, na forma descrita no art. 2º, parágrafo único desta Portaria.

Art. 5º Os atestados deverão ser originais, atuais, legíveis, assinados e carimbados por médicos ou odontólogos, contendo a CID e tempo de afastamento.

Parágrafo único. A Gestão de Pessoas, ao enviar atestados médicos via Processo administrativo Eletrônico – PAE, deverá certificar por carimbo ou manualmente, com a assinatura e matrícula do servidor, que o atestado enviado confere com o original, sob pena de impossibilidade de homologação do atestado.

Art. 6º Os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado comunicarão imediatamente à Secretaria de Estado de Saúde Pública do Pará – SESPA sobre os seus servidores que apresentarem os sintomas da corona vírus COVID-19 para fins de investigação e controle epidemiológico, adotando os protocolos estabelecidos.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Estado de Planejamento e Administração.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 0090/2020 - GS/SEPLAD, de 18 de março de 2020.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de março de 2020.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD

*Replicado em virtude de alterações.

Protocolo: 620995

LICITAÇÃO FASE DE HABILITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020 EXTRATO DE RESULTADO

Objeto: Concorrência para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concursos Públicos para seleção de candidatos ao Concurso Público para a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos

Analisados os documentos apresentados à ocasião da análise e julgamento da 1ª Fase da Concorrência do Edital de Concorrência Pública nº 01/2020, a Comissão Especial de Licitação, designada através da Portaria nº 183, de 04 de agosto de 2020, publicada no DOE Nº 34.301, de 05 de agosto de 2020 RESOLVE:

HABILITAR as licitantes abaixo relacionadas em razão do acervo documental, apresentado à ocasião da análise e julgamento da 1ª Fase da Concorrência Pública nº 001/2020, estar em conformidade com as regras e condições estabelecidas no Edital de Concorrência Pública nº 001/2020.

LICITANTES	CNPJ	RESULTADO
CETAP	CNPJ Nº 03.199.479.0001-25	Habilitada
FADESP	CNPJ Nº 05.572.870.0001-59	Habilitada
IADES	CNPJ Nº 11.432.298.0001-25	Habilitada
INSTITUTO AOCP	CNPJ Nº 12.667.012.0001-53	Habilitada

Os interessados poderão interpor recurso da decisão prolatada pela Comissão Especial de Licitação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação deste ato, conforme disposição legal.

A íntegra do resultado da fase de habilitação será encaminhada através de correio eletrônico para a empresa participante, e estará disponível no endereço eletrônico www.compraspara.pa.gov.br.

Belém (PA), 21 de janeiro de 2021.

ÍRIS ALVES MIRANDA NEGRÃO

Presidente da Comissão Especial de Licitação

Protocolo: 620998

PORTARIA Nº 073/2021-DAF/SEPLAD, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

A Diretora de Administração e Finanças no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria nº 9/2021 – CCG, de 05 de janeiro de 2021, publicada no DOE nº 34.452 de 06/01/2021 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. 145, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e o Processo PAE nº 46644/2021;

R E S O L V E:

I – Autorizar o servidor Kleber Augusto Lara da Costa, Id. Funcional nº 5946311/2, ocupante do cargo de Coordenador de Apoio a Estação Cidadania, a viajar para Parauapebas/PA, nos dias 24 a 30.01.2021, para realizar visita Técnica e Administrativa no referido município e Manoel da Silva, Id. Funcional nº 26018/1, ocupante do cargo de Auxiliar Oper. e Segurança, que conduzirá o servidor a referida cidade, todos lotados na Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, conforme solicitações de diárias.

II – Conceder, de acordo com as bases legais vigentes 6 e ½ (cinco e meia) diárias ao servidor acima, que se deslocará conforme item I.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, 21 DE JANEIRO DE 2021.

SHIRLEY SANTOS ARAÚJO

Diretora de Administração e Finanças

Protocolo: 620999

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

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA (SEAP)

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA (SEAP) CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO CONCURSO PÚBLICO C – 204

EDITAL Nº80/2021 – SEPLAD/SEAP 21 DE JANEIRO DE 2021 CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO- SUB JUDICE

A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD a Secretaria de Administração Penitenciária – SEAP, no uso das atribuições legais, tornam pública a Convocação para a Matrícula ao Curso de Formação Profissional do Concurso C-204 dos candidatos relacionados no Anexo I.

1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO

1.1 Os candidatos convocados para matrícula no Curso de Formação Profissional deverão entregar os documentos na Escola de Administração Penitenciária – EAP, sito na Rua Santo Antonio, s/n, entre Avenida Presidente Vargas e Frei Gil – Campina, entre os dias 01 e 11 de fevereiro de 2021, no horário de 08h às 14h.

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

1.3 O candidato cujos documentos forem apresentados por procuração pública assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de matrícula, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário.

1.4 Não serão aceitos documentos enviados por via postal, via fax, via Internet e/ou via correio eletrônico.

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:

- Cédula de identidade;
- CPF;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos dependentes;
- Título de eleitor com o respectivo comprovante de quitação;
- PIS/PASEP ou CTPS para quem não possui PIS/PASEP;
- Comprovante de quitação com o serviço militar (Somente para o sexo masculino);
- Originais dos certificados de ensino médio para os cargos de ensino médio e certificado de ensino superior específico à função da vaga pleiteada no concurso, para os cargos de nível superior, bem como seus respectivos históricos escolares;
- 2 (duas) fotografias 3x4 recentes e coloridas;
- Comprovante de residência atualizado (Água, Luz ou Telefone);
- Fator RH (Tipo de sangue);
- Formulário de requerimento de matrícula e anexo do requerimento de matrícula devidamente preenchidos, disponíveis nos Anexo I e II deste Edital;
- Declaração de dados bancários (anexo IV);
- As documentações de que trata o item 2.1 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 V deste Edital;
- Cumprir com as exigências previstas no Edital do Concurso.