

3. Informar qual das partes ficará encarregue com o ônus do abastecimento;
4. Período de início e término da cessão;
5. Motivo/justificativa do pedido;
6. Documento oficial de resposta do órgão cedente, contendo o aceite do pedido, confirmando ou alterando o período de cessão, identificando pela placa a(s) unidade(s) cedida(s) e anexando os respectivos documentos das unidades;
7. Envio de todos os documentos e informações listados anteriormente por meio eletrônico à Parágrafo único. Nos casos em que for necessário cadastrar uma unidade de abastecimento em outro órgão, o cartão de abastecimento do órgão de origem será bloqueado temporariamente, via sistema, pela SEPLAD pelo período de duração da cessão.

Art. 45. Nos casos de Acordos de Cooperação Técnica que envolva alguma contrapartida de uso de veículos oficiais e/ou o seu abastecimento através do sistema de gestão, o Gestor de Frota Estadual deve encaminhar uma cópia eletrônica do documento, devidamente assinado e datado, para a SEPLAD para análise do objeto do Acordo e das suas cláusulas.

Art. 46. Nos casos de cadastro de veículos e equipamentos, o Gestor setorial de Frota Estadual deve realizar os procedimentos de pré-cadastro da unidade, de acordo com o que foi estabelecido no Capítulo VI.

• 1º. Caso se trate de veículo locado, é obrigatório enviar uma cópia do contrato de locação e respectivos aditivos à SEPLAD, de forma a permitir a validação de alguns requisitos, tais como objeto e quantitativo contratado, bem como a vigência contratual.

• 2º A análise e validação dos dados contratuais pela SEPLAD não exige o Fiscal de Contrato ou o Gestor de Frota Estadual de cada órgão pela responsabilidade de fiscalização dos veículos recebidos pelas locadoras, bem como pelo fiel preenchimento dos dados de cada unidade de abastecimento oficial no sistema de gestão.

Art. 47. No caso de bloqueio/desbloqueio de cartões, bem como de vinculação/desvinculação de cartões coringas, o Gestor de Frota Estadual deve realizar a solicitação por e-mail à SEPLAD, informando a placa da unidade de abastecimento e a operação que deseja realizar.

• 1º No caso de bloqueios de cartão originados pelas travas de segurança implementadas pela SEPLAD no sistema de abastecimento, cabe ao Gestor de Frota Estadual realizar análise prévia do(s) motivo(s) que originaram o bloqueio antes de solicitar à SEPLAD o desbloqueio do cartão.

• 2º Em caso de suspeita de uso indevido do cartão bloqueado, cabe ao Gestor de Frota Estadual apurar formalmente junto ao motorista sobre o ocorrido e, se necessário, iniciar os procedimentos para instaurar uma sindicância/PAD.

• 3º O Gestor de Frota Estadual poderá ser responsabilizado civilmente pela omissão ou negligência na apuração de eventuais irregularidades na utilização do cartão combustível no órgão ao qual está vinculado.

Art. 48. Após o pedido, por meio eletrônico, de desbloqueio de cartão pelo Gestor de Frota Estadual, a SEPLAD irá analisar o(s) motivo(s) que originaram o bloqueio e, dependendo da gravidade, poderá solicitar que seja enviado ofício via PAE – Processo Administrativo Eletrônico, que deverá obrigatoriamente ser instruído com os seguintes elementos:

1. Identificação da unidade de abastecimento;
2. Apuração do motivo que ocasionou o bloqueio;
3. Manifestação do motorista sobre o ocorrido;
1. Manifestação do Gestor de Frota Estadual acerca dos itens anteriores, acrescido da informação de quais medidas administrativas ou, se for o caso, das medidas punitivas que foram tomadas para sanar/corrigir o problema detectado;
2. Assinado pelo Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a).

Parágrafo único. Independente das medidas administrativas tomadas pelo órgão, caso seja detectado a recorrência ou reincidência de bloqueio de cartões e/ou uso indevido dos cartões magnéticos, a SEPLAD poderá descredenciar/bloquear o motorista e/ou o Gestor de Frota Estadual no sistema de abastecimento sem aviso prévio.

CAPÍTULO XII – DAS INFRAÇÕES E MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 49. A empresa locadora contratada deverá encaminhar ao órgão contratante as notificações de infrações emitidas pelos órgãos de trânsito, para que seja identificado o condutor responsável pela infração e resguardado o seu direito de defesa.

• 1º A notificação deverá ser entregue, através de meios oficiais da Administração, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes do prazo estabelecido pelo órgão de trânsito competente para identificação do condutor.

• 2º Caberá ao contratante enviar ao órgão de trânsito competente, dentro do prazo legal, a documentação necessária que possibilite a identificação do condutor infrator.

Art. 50. No caso de veículos locados, cabe à empresa contratada efetuar o pagamento das multas, cuja exigibilidade se tornou definitiva, decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e, posteriormente, solicitar reembolso junto à Administração.

• 1º Não caberá reembolso à contratada caso descumpra os atos e prazos previstos no artigo anterior e seus parágrafos;

• 2º As regras contidas neste capítulo XII serão cláusulas essenciais em todos os contratos que tenham por objeto a locação de veículos para uso da Administração

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Os órgãos e entidades estaduais que detiverem, na data da publicação desta Instrução Normativa, a posse de veículos oficiais cujo registro de propriedade, junto ao Departamento de Trânsito do Estado do Pará (DETRAN), esteja em nome de terceiros, inclusive nos casos de doação, e deverão realizar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar desta publicação, a devida transferência de propriedade.

Art. 52. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa implicará na responsabilidade administrativa e civil dos infratores.

• 1º Responderá administrativamente o servidor ou dirigente do órgão que permitir a prática de ato vedado por esta Instrução Normativa.

• 2º A eventual aplicação das penalidades administrativas não exime o infrator das cominações cíveis e/ou criminais.

Art. 53. Aplicam-se as regras desta Instrução Normativa aos veículos apreendidos pelos órgãos policiais e de fiscalização que temporariamente estejam sendo utilizados pela administração em decorrência de autorização judicial.

Art. 54. Os casos excepcionais ou não previstos por esta Instrução Normativa deverão ser submetidos à SEPLAD para análise.

Art. 55. Os Secretários e Dirigentes dos órgãos e entidades estaduais abrangidos por esta Instrução Normativa adotarão as providências necessárias ao seu cumprimento.

Art. 56. Fica revogada a Instrução Normativa SEAD/DGL nº 001, de 06 de outubro de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado nº 32.990, em 13 de outubro de 2015.

Art. 57. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretaria de Estado de Planejamento e Administração,
07 de junho de 2023.

Protocolo: 952977

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD). FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ (FSCMP). CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR CONCURSO PÚBLICO C-217.

EDITAL Nº 16 SEPLAD/FSCMP, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD) e a FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ (FSCMP), no uso das suas atribuições legais, tornam público o RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL do Concurso Público C-217.

1. Encontra-se no anexo único a relação nominal do Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial.

2. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://www.cetapnet.com.br>, do dia 22/06/2023 a 23/06/2023.

3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Belém/PA, 20 de junho 2023.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração
BRUNO MENDES CARMONA

Presidente da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará

ANEXO ÚNICO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL POR ORDEM ALFABÉTICA

O Resultado Preliminar da Avaliação Biopsicossocial está na seguinte ordem: número de inscrição; nome; situação.

7375; THALITA LUANA DO NASCIMENTO MENDONÇA; APTO / 4694; TOBIAS DO ROSARIO SERRAO; INAPTO / 22722; RARNNA PINHEIRO ABDUL MASSIH; APTO / 35287; PASCOAL MELO MALCHER JUNIOR; APTO / 271; JUDITH ALMEIDA LOPES; APTO / 35567; JOSÉ FRANCISCO FERREIRA DA SILVA; APTO / 30567; JOSÉ BATISTA DOS SANTOS JUNIOR; APTO / 6745; JOENNY DE SOUSA ANANIAS; APTO / 6659; JACICLEIDE SILVA PEDROSO; APTO / 12358; FERNANDA REGINA OLIVEIRA NAVEGANTES; INAPTO / 32996; CÁTIA CILENE ALVES DE OLIVEIRA; APTO / 24426; ALLAN ROBERTO MARQUES SILVA; APTO.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD). FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ (FSCMP). CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR CONCURSO PÚBLICO C-217.

EDITAL Nº 15 SEPLAD/FSCMP, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SEPLAD) e a FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ (FSCMP), no uso das suas atribuições legais, tornam público o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS do Concurso Público C-217.

1. Encontra-se no anexo único a relação nominal do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.

2. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://www.cetapnet.com.br>, do dia 22/06/2023 a 23/06/2023.

3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Belém/PA, 20 de junho 2023.

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA

Secretária de Estado de Planejamento e Administração
BRUNO MENDES CARMONA

Presidente da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará