

**DIÁRIA****PORTARIA Nº. 0012/2026, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.**

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de Janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2026/2024561, de 07/01/2026 – DIAC/SEOP;

R E S O L V E:

I-CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos servidores abaixo relacionados:

**NOME:** José Luis Sarmiento de Araújo, Matrícula nº 5210771/2, Cargo/Função: Técnico em Gestão de Obras Públicas - Engenheiro Civil. Lotação: DIAC.

**OBJETIVO:** Laudo de fiscalização do Convênio 011/2025 " Construção da Praça da Vila Boa Esperança".

**NOME:** Marco Antônio Alves Benevides, Matrícula nº5939589/1; Cargo/Função: Motorista. Lotação: COSG

**OBJETIVO:** Conduzir o veículo com o servidor desta SEOP, ao Município de Breu Branco/PA.

**DESTINO:** Breu Branco/PA.

**DIÁRIAS:** 2,5 (duas e meia).

**PERÍODO:** 26 a 28/01/2026.

**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 247,07.

**VALOR TOTAL:** R\$ 1.235,34.

II-PRESTAÇÃO DE CONTAS, o agente público beneficiário fica obrigado à apresentação dos documentos de que tratam os incisos VII e VIII do caput do art. 20, Decreto nº3.792 de 22/03/2024, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu retorno da viagem.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

**Protocolo: 1282171**

**PORTARIA Nº. 0014/2026, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.**

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de Janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº E-2025/2026855, de 08/01/2026 – DIPOC/SEOP.

R E S O L V E:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, diária à servidora abaixo relacionada:

**NOME:** Marielza Rodrigues Batista Capeloni, Matrícula nº 51855667/2, Cargo/Função: Técnico em Gestão de Obras Públicas – Arquiteto. Lotação: DIPOC.

**OBJETIVO:** Realizar fiscalização na obra e levantamento para tratar da data de inauguração na obra de Construção Policlínica no Município de Altamira/PA, contrato 140/2022.

**DESTINO:** Altamira/PA.

**DIÁRIAS:** 1,5 (uma e meia).

**PERÍODO:** 13 a 14/01/2026.

**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 147,07.

**VALOR TOTAL:** R\$ 370,60.

II-PRESTAÇÃO DE CONTAS, o agente público beneficiário fica obrigado à apresentação dos documentos de que tratam os incisos VII e VIII do caput do art. 20, Decreto nº3.792 de 22/03/2024, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu retorno da viagem.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto

**Protocolo: 1282188**

**PORTARIA Nº. 0013/2026, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.**

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de Janeiro de 1994; e

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2026/2024458, de 07/01/2026 – DIAC/SEOP;

R E S O L V E:

I-CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, diárias aos servidores abaixo relacionados:

**NOME:** José Luis Sarmiento de Araújo, Matrícula nº 5210771/2, Cargo/Função: Técnico em Gestão de Obras Públicas - Engenheiro Civil. Lotação: DIAC.

**OBJETIVO:** Laudo de fiscalização do Convênio 012/2022 " Construção do Terminal de Integração Rodoviário".

**NOME:** Marco Antônio Alves Benevides, Matrícula nº5939589/1; Cargo/Função: Motorista. Lotação: COSG

**OBJETIVO:** Conduzir o veículo com o servidor desta SEOP, ao Município de Igarapé-Miri/PA.

**DESTINO:** Igarapé-Miri/PA.

**DIÁRIAS:** 1,5 (uma e meia).

**PERÍODO:** 20 a 21/01/2026.

**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 247,07.

**VALOR TOTAL:** R\$ 741,20.

II-PRESTAÇÃO DE CONTAS, o agente público beneficiário fica obrigado à

apresentação dos documentos de que tratam os incisos VII e VIII do caput do art. 20, Decreto nº3.792 de 22/03/2024, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu retorno da viagem.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

**Protocolo: 1282179**

**FÉRIAS****PORTARIA Nº.0011/2026, DE 08 DE JANEIRO DE 2026**

O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024,

CONSIDERANDO o Art. 74 da Lei nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 e;

CONSIDERANDO os termos do Processo 2026/2024893, de 08/01/2026-DI-FIS/SEOP

R E S O L V E:

I - INTERROMPER, por necessidade de serviço, a contar de 08/01/2026, as férias do servidor WLYELISON BARBOSA CEREA, matrícula nº 5951197/2, cargo/função: Coordenador de Núcleo Regional, anteriormente concedida através da nº 0661/2025, de 08/10/2025, publicada no DOE nº 36.394, de 09/10/2025, referente ao período aquisitivo 01/07/2024 a 30/06/2025, restando um saldo de 12 (doze) dias para serem usufruído em outro momento oportuno.

II - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GILMAR FRANCO MOTA

Secretário Adjunto.

**Protocolo: 1282149**

**NORMA****INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2026 – SEOP, DE 01/01/2026.**

Dispõe sobre a jornada de trabalho, registro e controle da frequência dos servidores no âmbito da Secretária de Estado e Obras Públicas – SEOP.

CONSIDERANDO as disposições constantes na Lei Estadual nº 5.810/94 – RJU, de 24 de janeiro de 1994 e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos referentes à jornada diária de trabalho, registro e controle da frequência dos servidores desta SEOP,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e enquadramento ao Decreto 333/2019 sobre o controle de frequência e formas de aferição através de controle eletrônico de ponto.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer, na forma que se segue, as normas relativas ao controle de frequência dos servidores da SEOP.

**CAPÍTULO I****DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 2º - A jornada normal diária de trabalho dos servidores da Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP é de 06 (seis) horas e de 08 (oito) horas, respectivamente, para os servidores efetivos/temporários e servidores comissionados.

Art. 3º - Os servidores terão intervalos intrajornada:

- a) de 15 (quinze) minutos, na jornada diária de trabalho de 06 (seis) horas;
- b) de 01 (uma) hora, na jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas;
- c) É obrigatório o registro do intervalo para os servidores que cumprem jornada de 08 (oito) horas.

1º Os servidores deverão cumprir o intervalo intrajornada entre 12:00h e 14:00h, de acordo com cada chefia, observando a necessidade dos setores, de forma a não se ausentarem todos de uma única vez.

**CAPÍTULO II****DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA**

Art. 4º - A aferição da assiduidade e pontualidade do servidor deverá ser feita por meio de controle eletrônico de ponto para o trabalho presencial.

Art. 5º - São responsabilidades do servidor efetivo, comissionado, temporário e estagiário:

I - Registrar, por meio de ponto eletrônico, a entrada e saída diária na SEOP;

II - Apresentar à chefia imediata as eventuais justificativas de ausências ou saídas antecipadas, para fins de avaliação com vistas ao abono ou a compensação;

III- Entregar Declarações e Atestados Médicos (original) diretamente a Coordenação de Recursos Humanos, após o VISTO da Chefia Imediata, no prazo de até 48 horas, não sendo necessário apresentar o Formulário de Justificativa de Registro de Ponto.

Art. 6º - As faltas ao serviço poderão ser abonadas administrativamente pela chefia imediata, se entender que o motivo é relevante, respeitado o limite de 3 (três) dias de afastamento por mês, conforme art. 72, XVI, Lei Estadual nº 5.810/1994.

Parágrafo único. Os abonos a que se refere o art. 6º, caput, deverão ser justificadas até o primeiro dia de retorno ao trabalho, observado o disposto no art. 72, XVI e art. 124, parágrafo único da Lei Estadual nº 5.810/1994.

Art. 7º - As faltas serão justificadas, desde que seja apresentado atestado médico, atestado de acompanhante, ou declaração de comparecimento, respeitado o prazo do art. 5º, III, da IN nº 001/2026.

Art. 8º - Quando o servidor efetivo apresentar mais de 20 (vinte) dias de Atestado Médico, intercalados ou não, no período de 12 (doze) meses, este será encaminhado à Perícia Médica da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD, para concessão de licença para tratamento de saúde, conforme art. 81-A da Lei Estadual nº 5.810/1994.

Art. 9º - Quando o servidor temporário ou comissionado apresentar mais de 15 (quinze) dias de Atestado Médico, este será regido pelas regras que disciplinam o regime nacional de seguridade social.