

I - coordenar, em assessoramento à Diretoria de Administração e Finanças (Dafin), a política e a operação de tecnologia de informação do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps), abrangendo desenvolvimento/manutenção de sistemas, redes, suporte, produção e treinamento;
 II - supervisionar análise, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas aplicativos, com documentação técnica e gestão de ciclo de vida;
 III - administrar rede, infraestrutura e integração de informações com outros órgãos, garantindo disponibilidade e performance;
 IV - coordenar e implementar políticas de segurança da informação e de redes, acompanhando incidentes e propondo medidas corretivas;
 V - supervisionar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e controle de qualidade de produtos de informática;
 VI - gerir instalação, configuração e padronização de softwares e ambientes, garantindo conformidade e governança técnica;
 VII - emitir pareceres e subsídios técnicos para aquisições de tecnologia de informação e acompanhar contratos e serviços terceirizados de informática;
 VIII - coordenar projetos de rede, homologação de hardware e software, aquisição de equipamentos e evolução tecnológica contínua;
 IX - assegurar que produtos e serviços de tecnologia de informação atendam às necessidades dos usuários, com controle de disponibilidade, prazos e avaliação de qualidade; e
 X - exercer outras atribuições correlatas ou delegadas.

**Seção VIII
 Dos Gerentes**

Art. 58. Aos Gerentes, cabem as seguintes atribuições:
 I - promover e preservar o trabalho em equipe;
 II - acompanhar a execução dos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área de atuação;
 III - promover a elaboração de proposta técnica e execução de projetos em sua área de competência;
 IV - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da gerência;
 V - assessorar o superior imediato nos assuntos relacionados com sua área de competência;
 VI - coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato;
 VII - coordenar e executar tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato;
 VIII - organizar e supervisionar rotinas operacionais e administrativas sob sua responsabilidade, assegurando qualidade e tempestividade;
 IX - gerir equipes, distribuindo tarefas, monitorando desempenho, promovendo orientação e padronização;
 X - garantir adequada instrução e tramitação de processos, com rastreabilidade e controle de prazos;
 XI - elaborar relatórios e indicadores, reportando à chefia superior e propondo melhorias e correções de fluxo; e
 XII - zelar por controles internos mínimos, identificando riscos e inconsistências e comunicando à autoridade competente.

**Seção IX
 Dos Assessores**

Art. 59. Aos Assessores, cabem as seguintes atribuições:
 I - assessorar e assistir diretamente, o titular do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps) e/ou diretores, em assuntos de natureza técnico administrativa;
 II - assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções do Instituto;
 III - promover o relacionamento interno com outras unidades, com vistas à divulgação de atos, ações e eventos de natureza do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps);
 IV - analisar os atos de natureza técnica ou administrativa a serem firmados pelos respectivos superiores hierárquicos;
 V - elaborar notas técnicas e prestar informações para análise de processos e elaboração de despachos;
 VI - realizar estudos, análises e pareceres sobre os assuntos que constituem a área de competência do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (Igepps) ou da unidade em que se encontram lotados;
 VII - articular-se com as diretorias com vistas à normatização dos sistemas, métodos e procedimentos administrativos a serem adotados pela Autarquia;
 VIII - prestar assessoramento técnico especializado à autoridade superior, com elaboração de notas, relatórios, minutas e subsídios decisórios;
 IX - acompanhar e controlar a programação dos projetos e das atividades da unidade administrativa em que se encontram lotados;
 X - propor normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;
 XI - apoiar a padronização de procedimentos e a melhoria de processos, propondo instrumentos de gestão e controle; e
 XII - realizar análises técnicas e acompanhar demandas estratégicas, com organização de informações e evidências.

**Seção X
 Dos Secretários de Diretoria e Gabinete**

Art. 60. Aos Secretários de Diretoria e Gabinete, compete:
 I - prestar apoio administrativo, secretariar reuniões, organizar documentos e expedir comunicações da unidade;
 II - manter registros e controles de tramitação, prazos e demandas, garantindo organização e rastreabilidade;

III - apoiar a gestão documental, a guarda e o arquivamento, conforme normas internas;
 IV - prestar assistência direta à chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa;
 V - gerenciar processos recebidos e gerados no sistema PAE, na sua unidade;
 VI - minutar e digitar correspondências e documentos diversos;
 VII - manter o controle do material de expediente;
 VIII - manter atualizado o cadastro de autoridades;
 IX - colaborar com a organização e o cumprimento da agenda de compromissos do titular; e
 X - organizar e preparar locais de reuniões.

**CAPÍTULO VI
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 61. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria Executiva (Direx).

Protocolo: 1301577

DECRETO DE 10 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso III, da Constituição do Estado do Pará; Considerando o disposto art. 4º da Lei nº 7.584, de 28 de dezembro de 2011; Considerando as informações e os documentos constantes nos autos do Processo nº 2026/2179049,

D E C R E T A:
 Art. 1º Fica exonerado do Conselho Estadual de Segurança Pública (CONSEP), o representante abaixo nominado:

Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social
 Conselheiro Nato: Ualame Fialho Machado

Art. 2º Fica nomeado como Conselheiro Nato do Conselho Estadual de Segurança Pública (CONSEP), o representante abaixo nominado:

Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social
 Conselheiro Nato: Ed-Lin Anselmo de Lima

Art. 3º O representante ora nomeado cumprirá o restante do mandato de seu antecessor, referente ao biênio 2025/2026.

PALÁCIO DO GOVERNO, 10 DE MARÇO DE 2026.
HELDER BARBALHO
 Governador do Estado

DECRETO DE 10 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e Considerando a necessidade de cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do Agravo de Instrumento, Processo nº 0802821-90.2024.8.14.0048;

Considerando as informações e os documentos constantes no Processo nº 2025/3700647,

D E C R E T A:
 Art. 1º Fica reintegrado, na condição sub judice, o servidor ODIRLEI FIGUEIRA DA SILVA, no cargo de Professor - Classe I, com lotação na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 30 de novembro de 2025.

PALÁCIO DO GOVERNO, 10 DE MARÇO DE 2026.
HELDER BARBALHO
 Governador do Estado

DECRETO DE 10 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e Considerando a necessidade de cumprimento da decisão judicial proferida nos autos da Ação Ordinária, Processo nº 0866548-06.2025.8.14.0301;

Considerando as informações e os documentos constantes no Processo nº 2025/3235374,

D E C R E T A:
 Art. 1º Fica reintegrado, na condição sub judice, o servidor RODOLFO FERNANDO VALLE GONÇAVES, no cargo de Delegado de Polícia, com lotação na Polícia Civil do Estado do Pará.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 19 de agosto de 2025.

PALÁCIO DO GOVERNO, 10 DE MARÇO DE 2026.
HELDER BARBALHO
 Governador do Estado

DECRETO

O GOVERNADOR DO ESTADO RESOLVE:
 autorizar os servidores da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca - SEDAP, abaixo relacionados, a viajarem para Amsterdã/Holanda, no período de 16 a 22 de fevereiro de 2026, a fim de participarem do "CHOCOA AMSTERDÃ 2026", com custeio somente das diárias.

NOME	CARGO
Allan Thiago de Sousa Correa	Chefe de Gabinete
Ivaldo Santos de Santana	Engenheiro Agrônomo - Coordenador do PROCACAU
Gabriel Foro Siqueira	Assessor de Gabinete

PALÁCIO DO GOVERNO, 10 DE MARÇO DE 2026.
HELDER BARBALHO
 Governador do Estado

Protocolo: 1301575