

APOSTILAMENTO**PROCESSO: 2023/1381303****APOSTILAMENTO Nº. 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2025/SEAP**

APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 004/2025/SEAP/PA, VISANDO A ATUALIZAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA – SEAP e a empresa ULTRAMAR IMPORTAÇÃO LTDA EPP, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica nº 81.571.010/0001-89, que tem por objeto a aquisição de Algemas de Punho e de Transporte (Punho e Tornozelo), com o objetivo de aumentar a segurança na movimentação dos PPL's nos blocos carcerários e nas transferências entre as Unidades Penais.

A Cláusula sexta do Contrato Administrativo nº 004/2025/SEAP/PA passará a ter a seguinte redação:

“CLÁUSULA SEXTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado do Pará, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 97101.1.03. 421.1510.8283.

Fonte do Recurso: 01.500.000.01.

Natureza de despesa: 449052.

PI: 1030008283E.

As demais cláusulas do referido contrato permanecem inalteradas.

Belém, 27 de maio de 2026.

MARCO ANTONIO SIROTHEAU CORRÊA RODRIGUES

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Protocolo: 1331607

DIÁRIA**PORTARIA Nº: 03164/2026/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA**

SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Portaria nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024. RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de BELÉM/PA; no período de 07/06/2026 a 12/06/2026:

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	OBJETIVO
RAYLON OLIVEIRA DA SILVA Matrícula: 5931339	POLICIAL PENAL	CIME - ALTAMIRA	Orientação técnica de procedimentos operacionais.
YAGO SOUSA CASTELO BRANCO Matrícula: 5950185	POLICIAL PENAL	CIME - ALTAMIRA	Orientação técnica de procedimentos operacionais.

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 5 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 1.358,89 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1332053

PORTARIA Nº: 03342/2026/DIÁRIAS/SAGA/SEAP/PA

SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Portaria nº 242/2024 GAB/SEAP/PA, de 30 de outubro de 2024, publicado no DOE nº 36.015, de 31/10/2024. RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento do(s) servidor(es) abaixo para o município de SANTARÉM/PA; no período de 05/06/2026 a 24/06/2026:

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	OBJETIVO
WILSON SOUSA FERREIRA Matrícula: 5949513	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).
CLAUDINEI JUSTINO DE SOUZA Matrícula: 5950101	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).
MAILSON ELOI BASILIO Matrícula: 5953846	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).
CESAR VITAL MOREIRA Matrícula: 5954079	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).
JUNIOR DA SILVA ARAUJO Matrícula: 5940762	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).
WELLINGTON FERREIRA DOS SANTOS Matrícula: 5949923	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).

FRANCISCO DE AMORIM GOMES PEREIRA Matrícula: 5949691	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).
GENILDO LIMA DA CONCEIÇÃO Matrícula: 5954416	POLICIAL PENAL	GAP	Apoio e Manutenção da ordem e disciplina, bem como observância dos protocolos administrativos e operacionais (conforme Manual de Procedimentos).

II - CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 19 diária(s) e ½; no valor unitário de R\$ 247,07, na importância a ser paga de R\$ 4.817,87 à(o)(s) servidor(a)(es) que se deslocará(ão) conforme o item I.

O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem.

Ordenador: LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS

Protocolo: 1332054

FÉRIAS**PORTARIA Nº 374/2026/DGP/SEAP****Belém, 27 de maio de 2026.**

O Diretor de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições;

Resolve:

Art. 1º Conceder 30 (Trinta) dias de FÉRIAS, de acordo com o Art. 74 da Lei nº 5.810/94, a servidora MARCYA BERNADETH PINTO HENRIQUES (mat. 57174368), no período de 28/5/2026 a 26/6/2026, referente ao exercício de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WALDILSON COLINS

Diretor de Gestão de Pessoas

Protocolo: 1331646

OUTRAS MATÉRIAS**LICENÇA PATERNIDADE****PORTARIA Nº 377/2026-DGP/SEAP Belém, 28 de maio de 2026.**

O Diretor de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER 20 (vinte) dias de LICENÇA PATERNIDADE ao servidor TONNY SURIAN COSTA DA SILVA (mat. 57200620/2), Analista em Gestão de Informática, no período de 25/5/2026 a 13/06/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de maio de 2026.

WALDILSON COLINS

Diretor de Gestão de Pessoas.

Protocolo: 1331685

LICENÇA CASAMENTO**PORTARIA Nº 376/2026/DGP/SEAP Belém, 28 de maio de 2026.**

O Diretor de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER 08 (oito) dias de afastamento, por motivo de casamento, a(o) servidor(a) PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA MATOS (mat. 5971305/1), Policial Penal, no período de 2/5/2026 a 9/5/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 2 de maio de 2026.

WALDILSON COLINS

Diretor de Gestão de Pessoas.

Protocolo: 1331681

PORTARIA Nº 168/2026 - GAB/SEAP/PA**Belém (PA), na data da assinatura.**

Dispõe sobre a instituição do "Manual de Procedimento Operacional Padrão: normas e rotinas da equipe biopsicossocial na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Pará e dá outras providências.

O Secretário de Estado de Administração Penitenciária do Pará, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o inciso II do artigo 138 da Constituição do Estado do Pará, bem como pela Lei nº 8.937, de 02 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO que a Diretoria de Assistência Biopsicossocial- DAB tem a responsabilidade pelo planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação das atividades de assistência biopsicossocial e de promoção à saúde e prevenção de doenças de pessoas privadas de liberdade na SEAP/PA; CONSIDERANDO a padronização das ações dos profissionais para garantir a segurança, a saúde, a dignidade humana e o cumprimento de normas éticas e jurídicas, promovendo rotinas e etapas detalhadas para as atividades técnicas, visando melhorar a eficiência e padronizar o atendimento em diferentes contextos de custódia;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar as práticas vivenciadas nas Unidades Prisionais do Estado do Pará, a partir de protocolos de atuação para uma intervenção profissional fundamental para reintegração social.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar e Instituir o "Manual de Procedimentos Operacionais: normas e rotinas da equipe biopsicossocial" na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Pará.

Art.2º. O referido Manual tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de atuação dos profissionais que compõem a equipe biopsicossocial.