

2026/2	Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI	<ol style="list-style-type: none"> Acompanhar e verificar a conformidade das obras nas Estações Cidades Santarém, Icoaraci, Guamá, BRT Ananindeua e Marituba, com ênfase validação dos serviços de rede estruturada dos prédios. Instalar e configurar os equipamentos, dispositivos e serviços que serão usados nas Estações Cidades Santarém, Icoaraci, Guamá, BRT Ananindeua e Marituba, com ênfase validação dos serviços de rede estruturada dos prédios. Planejar e implementar o sistema automatizado de monitoramento e correção de vulnerabilidades dos servidores de aplicação, banco de dados, arquivos e rede da SEPLAD. Elaborar o relatório mensal de fiscalização dos contratos de serviços e equipamentos sob a gestão da CORI. Disponibilizar novo Portal Servidor: configuração de infraestrutura de servidores, migração dos dados do banco de dados da instância atual para a nova instância e a normatização do período de 2023 a 2026, e validação dos dados migrados - 1ª Etapa. Renovar e padronizar os painéis eletrônicos de chamada de senhas (TVs) nas Estações Cidades da Região Metropolitana de Belém e demais municípios do Estado. Acompanhar e monitorar a migração e instalação da infraestrutura de rede do novo Centro Administrativo do Estado. Refatorar e disponibilizar em ambiente de homologação o Portal do Servidor - Etapa Geração do Contracheque. Disponibilizar Sistema de Informação e Mídia em ambiente de homologação. Disponibilizar Módulo de Monitoramento em ambiente de homologação do Sistema de Transferências Voluntárias. Disponibilizar melhorias e correções no Sistema de Transferências Voluntárias do Módulo de Pleitos em ambiente de homologação. Integrar as bases de dados dos Sistemas da SEPLAD com a base de dados do SIAFE - Fase 1.
2026/2	Diretoria de Administração e Finanças - DAF	<ol style="list-style-type: none"> Assegurar a adimplência institucional através do protocolo de 100% das prestações de contas dos Termos de Execução Descentralizada (TED) com a JUCEPA e SEFA (Destaque 2025). Desenvolver 01 (um) projeto de engenharia, incluindo levantamentos necessários à caracterização completa da reforma, estudos preliminares, definição de sistemas construtivos, materiais, equipamento e layout funcional em nível básico, suficiente para orçamentação e futura execução da obra de reforma, espaço de convivência e restaurante do anexo Bloco V. Realizar 01 (uma) palestra com o tema "Conduta Ética e Relações Profissionais: assédio moral, sexual e discriminação no ambiente de trabalho. Dar continuidade na transferência integral e na consolidação arquivística de 100% dos processos físicos de convênios municipais - FDE do período de 2000 a 2013, da unidade Doca para a SEDE (Chaco) garantido a rastreabilidade total via inventário e a preservação da integridade documental conforme normas vigentes. Elaborar Edital do Pregão Eletrônico para a contratação de leilão público oficial, devidamente matriculado na Junta Comercial competente, para a realização de leilões públicos destinados à alienação de bens móveis inservíveis, ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis ou sucatas, pertencentes aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.
2026/2	Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas - DSP	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar Cartilha de Procedimentos de Fluxo de Pagamento do Patronal do Regimento Geral de Previdência Social/INSS, referente aos processos de competência da Coordenadoria de Encargos Gerais - ADM.
2026/2	Diretoria de Saúde Ocupacional do Servidor - DSO	<ol style="list-style-type: none"> Promover ações de saúde em 04 (quatro) unidades de órgão da administração Pública Estadual. Realizar 01 (uma) Palestra de forma on-line para servidores de órgãos do Estado sobre Autismo no Serviço Público. Realizar reunião com o RH e / ou grupo de saúde do trabalhador de 02 (duas) unidades da administração pública estadual com temas voltados a Segurança no Trabalho. Elaborar e publicar no site da SEPLAD cartilha com o tema "Guia Nutricional dos Alimentos da Amazônia". Atualizar Cartilha sobre documentação e procedimentos para realização de perícia médica, constante no site da SEPLAD Realizar reunião on-line com servidores readaptados de 02 (duas) unidades de órgão da administração Pública Estadual. Realizar visita técnica aos servidores readaptados de 01 (uma) unidade de órgão da administração Pública Estadual, para verificar como está ocorrendo o processo de adaptação a nova atividade.
2026/2	Diretoria de Planejamento e Seleção de Pessoas - DPP	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar nova versão do manual de gestores da plataforma SIPROS, visando aprimorar a orientação sobre as diretrizes dos Processos Seletivos Simplificados. Remeter à apreciação superior, estudo e análise técnica de proposta de lei que dispõe sobre o PCCR da saúde, contemplando cinco órgãos (SESPA, HEMOPA, Santa Casa, HCGV e Ophir Loyola). Atualizar e modernizar a Cartilha relativa ao Estágio Probatório.
2026/2	Diretoria de Programação e Orçamento - DPO	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar Minuta do decreto que aprova a Estimativa da Receita do Estado, a Programação Orçamentária e o Cronograma Mensal de Desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social e o Anexo I - Meta Bimestrais da Receita do Estado, desdobradas pela origem dos recursos até o dia 19/08/2026.

2026/2	Diretoria de Planejamento Estratégico - DPE	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar Relatório Local Voluntário (RLV) do Governo do Estado do Pará: Agenda 2030/Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), exercício 2026.
2026/2	Diretoria de Gestão do Patrimônio - DGP	<ol style="list-style-type: none"> Produzir vídeo aulas das rotinas "Solicitações de Novo Cadastro e Atualizações do SISPAT IMÓVEIS". Atualizar o manual de procedimentos da gestão mobiliária com os novos POP's. Realizar 01 leilão público de bens inservíveis da Administração Pública Estadual.
2026/2	Diretoria de Gestão de Logística - DGL	<ol style="list-style-type: none"> Realizar a instrução de 02 (dois) procedimentos de licitação, para registro de preços, voltado ao atendimento das necessidades dos órgãos e entidades estaduais, com a consolidação da proposta de minuta de edital para os certames. Realizar 01 (um) Estudo Técnico Preliminar (ETP) e 01 (uma) Análise de Risco, visando subsidiar processo licitatório para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público, ou na oferta de outros bens e serviços, com o objetivo de atender à necessidade pública descrita no Documento de Formalização da Demanda. Apresentar à Gestão Superior, uma proposta de implementação da nova plataforma de suporte para simplificar processos e reduzir o tempo de resposta nas demandas da gestão de frota.
2026/2	Diretoria de Desenvolvimento de Gestão - DDG	<ol style="list-style-type: none"> Realizar o levantamento da situação atual dos organogramas existentes dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo do Estado, de acordo com a legislação vigente. Elaborar relatório estatístico quadrimestral dos atendimentos realizados nas unidades de atendimento ao Cidadão - Estação Cidadania. Elaborar Plano de Melhorias de Gestão para a SEPLAD/DAF, do seguinte processo: "Fiscal de Contratos", contendo: mapeamento/fluxograma; plano de melhoria do processo e guia de fiscal de contratos.
2026/2	Diretoria de Gestão de Fundos - DGF	<ol style="list-style-type: none"> Criar modelo padronizado de Resumo Executivo para Convênios.
2026/2	Diretoria de Captação de Recursos - DCR	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar e entregar à administração superior 01 (um) relatório gerencial dos instrumentos contratuais referentes à execução de Transferências Voluntárias Federais, firmados pelos órgãos/entidades do Governo do Estado do Pará. Consolidar e encaminhar aos agentes financeiros credores no mínimo 2 (duas) Prestações de Contas relativas à aplicação de recursos de Operação de Crédito contratadas e em andamento no estado do Pará. Cadastrar para análise e autorização do Governo Federal, uma proposta de operação de crédito, com finalidade de apoio financeiro a projeto/programa de investimentos e/ou de políticas do Estado do Pará. Elaborar e entregar à administração superior 01 (um) relatório gerencial da aplicação dos recursos dos projetos de investimentos do Contrato de Financiamento celebrado entre o Estado do Pará e o BNDES para a COP-30.

Protocolo: 1332386

EDITAL Nº 001/2026/PSS/SEPLAD, DE 01 DE JUNHO DE 2026.

A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD/PA, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para selecionar candidatos à contratação por prazo determinado na forma do art. 37, XI, da Constituição Federal de 1988, art. 36 da Constituição do Estado do Pará de 1989, Lei Complementar nº. 07, de 25 de setembro de 1991, Decreto Estadual nº. 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Decreto Estadual nº. 1.741, de 19 de abril de 2017, alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, da Lei Estadual nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2026 será regido pelas regras constantes deste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados em seu preâmbulo;
- O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2026 será coordenado e executado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD/PA, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada pela PORTARIA Nº 024/2026-GS/SEPLAD, de 28/01/2026, publicada no Diário Oficial do Estado - D.O.E Nº 36.517 de 30/01/2026, a quem caberá a coordenação, execução, acompanhamento e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias, objetivando o regular desenvolvimento do referido Processo Seletivo Simplificado - PSS;
- O Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2026 visa o preenchimento de 24 (vinte e quatro) vagas para as funções dos cargos de: Analista de Saúde Ocupacional - Perícia Médica 13 (treze), Analista de Saúde Ocupacional - Psicologia 01 (hum), Analista de Saúde Ocupacional - Psiquiatria 02 (dois) e Assistente de Gestão 08 (oito), com respectivas lotações mencionadas no Anexo I deste Edital;
- As atribuições, os requisitos de escolaridade, a remuneração das funções em contratação temporária, constam do Anexo II do presente Edital;
- A jornada de trabalho para as funções será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, também conforme especificado no Anexo II deste Edital;
- A remuneração da função de Analista de Saúde Ocupacional - Perícia Médica, Analista de Saúde Ocupacional - Psicologia e Analista de Saúde