

## INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

### DESIGNAR SERVIDOR

#### PORTARIA Nº 833 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO, o Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 2021/1164299, de 15/10/2021, que trata de designação de servidor. RESOLVE:

I – DESIGNAR a servidora Luísa Porto da Silva de Oliveira, matrícula nº 5889141/3, ocupante do cargo de Técnico Previdenciário A, lotada no Núcleo de Planejamento, para responder pela Diretoria de Previdência - (DAS.5), durante impedimento da titular, no período de 06/12/2021 a 04/01/2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 29 de novembro de 2021.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA  
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

**Protocolo: 734902**

### DIÁRIA

#### PORTARIA Nº 834 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e CONSIDERANDO o Processo nº 2021/1341856 (PAE), de 24/11/2021. RESOLVE:

I – FORMALIZAR A AUTORIZAÇÃO ao servidor Alexandre José de Oliveira Fernandes, matrícula nº 57221976/1, a viajar ao município do Grupo B/PA, no período de 25/11/2021 a 07/12/2021, a fim de supervisionar o atendimento aos beneficiários deste Instituto, no Caminhão – Unidade Móvel do IGEPREV.

II- CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 12 e ½ (doze e meia) diárias ao servidor citado acima, que se deslocará conforme item I. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 29 de novembro de 2021.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA  
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

**Protocolo: 734987**

#### PORTARIA Nº 835 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020. CONSIDERANDO o que dispõe os arts. 145 a 149, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e CONSIDERANDO o Processo nº 2021/1340166 (PAE), de 24/11/2021. RESOLVE:

I – FORMALIZAR A AUTORIZAÇÃO à servidora Sara Tatiane da Silva Alves, matrícula nº 5962961/1, ocupante do cargo em comissão de Secretária de Conselho, a viajar ao município de Abaetetuba/PA, no dia 26/11/2021, a fim de acompanhar o transporte e a instalação dos equipamentos na sede do IGEPREV no referido município.

II- CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, ½ (meia) diária à servidora citada acima, que se deslocará conforme item I. DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 29 de novembro de 2021.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA  
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará

**Protocolo: 734988**

### OUTRAS MATÉRIAS

**O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

RESOLVE:

HOMOLOGAR O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021 - IGEPREV

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes (dispenser para copos descartáveis, kit primeiro socorros, moldura para foto e tenda em lona PVC) para Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, conforme quantidade e especificações estabelecidas em Termo de Referência. EMPRESAS VENCEDORAS:

ITEM 01 – Dispenser para copos descartáveis: BZ COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ 41.278.336/0001-06, pelo critério de menor preço, no valor de R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais).

ITEM 02 – Kit primeiro socorros: BZ COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ 41.278.336/0001-06, pelo critério de menor preço, no valor de R\$ 2.199,90 (dois mil cento e noventa e nove reais e noventa centavos).

ITEM 03 – Moldura para foto – Fracassado; e

ITEM 04 - Lona PVC - VISUAL INDUSTRIA E COMERCIO DE LONAS LTDA, CNPJ 05.626.958/0001-06, pelo critério de menor preço, no valor de R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais). Valor Total do Pregão Eletrônico nº 23/2021 - IGEPREV: R\$ 12.799,90 (doze mil setecentos e noventa e nove reais e noventa centavos). Belém (PA), 30 de novembro de 2021.

Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva  
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará  
**Protocolo: 735372**

#### PORTARIA Nº 836 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

O Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Governamental de 29/06/2020, publicado no DOE nº 34.267, de 30/06/2020.

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação, em tempo hábil, de todos os registros das operações patrimoniais, visando garantir o encerramento do exercício financeiro das contas do Governo do Estado no ano de 2021, de acordo com os procedimentos definidos na legislação em vigor;

CONSIDERANDO que o art.21, caput, do Decreto nº 2.002, de 19 de novembro de 2021, regulamenta a necessidade de elaboração do Inventário do estoque de bens de consumo existente no Almoxarifado e Inventário dos bens móveis permanentes do Instituto de Gestão Previdenciária do Pará, referente ao Exercício Financeiro do ano de 2021;

CONSIDERANDO que o art, 21, caput, do Decreto nº 2.002, de 19 de novembro de 2021, também determina a constituição e designação de Comissão exclusivamente para proceder ao Inventário do estoque existente no Almoxarifado e ao Inventário dos bens móveis permanentes existentes no órgão;

CONSIDERANDO que a não constituição da Comissão ou a não realização do inventário, implicará na responsabilidade solidária do ordenador de despesa pela diferença a menor que, eventualmente, venha a ser constatada e comprovada ao final do exercício financeiro, nos termos do art, 21, § 1º, do Decreto nº 2.002, de 19 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO que, cabe ao Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará prover os meios necessários para articular as gestões e providências pertinentes à implantação e ao funcionamento do Regime de Previdência Complementar de que trata essa Lei;

CONSIDERANDO, ainda, que o prazo para instituir a Comissão Responsável pela elaboração dos Inventários findará em 30 de novembro de 2021; e CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2021/1332054 (PAE), de 23/11/2021.

RESOLVE:

I - INSTITUIR a Comissão Responsável por elaborar e proceder ao Inventário do estoque existente no Almoxarifado e ao Inventário dos bens móveis permanentes existentes do Instituto de Gestão Previdenciária do Pará, referente ao Exercício Financeiro do ano de 2021;

II - DESIGNAR os servidores a seguir relacionados para comporem a referida Comissão, sob a presidência do primeiro:

- Alessandro de Moraes Barros, matrícula nº 5890933/1;

- Ana Raquel Pereira Carvalho, matrícula nº 5956729/1;

- Thiago de Sousa Lucio, matrícula nº 5950242/3;

- Renan Eduardo Soares Rodrigues, matrícula nº 5956730/1;

- Sandro Carepa Dias, matrícula nº 5935782/2;

- Maria Francielma Ferreira de Farias, matrícula nº 5440378/4.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado até o dia 04 de janeiro de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 29 de novembro de 2021.

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA  
Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará  
**Protocolo: 735454**

## ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ

### PORTARIA

#### Extrato de PORTARIA Nº 333 de 24 de Novembro de 2021.

Processo: 2021/1340019  
Nome: FABIANO DO NASCIMENTO SARGES  
Matrícula: 54182025/3  
Cargo: Técnico de Administração e Finanças  
Lotação Anterior: Coordenadoria do Centro de Graduação e Cursos Profissionalizantes – CGP  
Local Atual: Coordenadoria do Centro de Estudo Pesquisa e Projetos Estratégicos em Governança Pública - CEPPE.  
Data: a contar de 24/11/2021.

**Protocolo: 734894**

### LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

#### EXTRATO DE PORTARIA Nº. 335 de 29 de Novembro de 2021.

Nome: JULIANA FURTADO CARNEIRO  
Matrícula: 54185831/2  
Cargo: Assistente Administrativo  
Lotação: Coordenadoria de Desenvolvimento e Habilidades Profissionais - CDHP  
Concessão: 30 (trinta) dias  
Período: 04/09 a 03/10/2021  
Laudo Médico: 31819 / Processo: 2021/1337903

**Protocolo: 734906**

## DIÁRIA

**Extrato de Portaria Nº. 334 de 25 de Novembro de 2021.**

Processo: 2021/1337993

Fundamentação legal: Lei. 5.810/94 - RJU, art. 145

Objetivo: tratativas desta Escola de Governança Pública do Estado do Pará, relacionado ao CONSAD EXPREX.

Servidor: REINAN CLAYTON BARBOSA ABREU, 57224458/5, Assessor Técnico I, CPF: 565.348.092-49, lotado DDPEG / 3 e ½ (três e meia) diárias. Período: 30/11 a 03/12/2021.

Origem: Belém

Destino: Maceió-Al.

Protocolo: 734901

## OUTRAS MATÉRIAS

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA**  
**ESCOLAR- MODALIDADE EAD**  
**EDITAL 003/2021**

O Diretor Geral da Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA), no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo destinado ao provimento de 750 (setecentos e cinquenta) vagas para o Curso Técnico em Secretaria Escolar, aos servidores públicos em exercício, oferecida pela EGPA, que serão preenchidas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO CURSO E SEUS OBJETIVOS**

1.1. O Curso Técnico em Secretaria Escolar, promovido pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará (EGPA), é um curso Técnico de Nível Médio subsequente que visa promover a formação profissional técnica, na modalidade à distância, para profissionais da educação que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas de educação básica.

**2. DA OFERTA E DURAÇÃO DO CURSO**

2.1. As aulas ocorrerão na modalidade EaD no ambiente virtual de Aprendizagem (AVA)

2.2. O curso terá a duração 1 (um ano), distribuídas em atividades síncronas e assíncronas, com a previsão de encontros virtuais remoto.

2.3. Em necessidade de encontros presenciais, estes ocorrerão no Polo de cada região, sendo de responsabilidade do aluno o custeio com alimentação, transporte e passagem.

2.4. Os encontros virtuais com o professor que ocorrerão de forma síncrona (modalidade onde o professor transmitirá a aula ao vivo), além de encontros com monitor terão dia e horário previamente enviado no e-mail do aluno, para tal encontros serão utilizados ferramentas de comunicação síncronas

2.5. As atividades assíncronas (conteúdo disponibilizado dentro da plataforma, onde o professor disponibilizará o material) esses serão compostas por três modalidades: estudos dirigidos (a serem solicitados pelos professores do curso, previamente aos encontros virtuais); avaliação semanal de aula (a ser enviada após cada encontro virtual) e avaliação final do curso (que deverá ser desenvolvida ao longo do curso).

**3. DAS VAGAS**

3.1. O presente curso é destinado ao seguinte perfil:

3.1.1. Servidores Públicos Estaduais ou Municipais que detenham o certificado de conclusão de nível Médio ou Equivalente, que estejam lotados na região Polo para qual se inscreverem.

3.1.2. Servidor de cargo comissionado ou contratado poderá se inscrever, ocupando até o limite de 20% das vagas.

3.2. Os servidores municipais só poderão participar da seleção caso o Termo de Cooperação Técnica com a EGPA esteja Vigente (consultar site da egpa [www.egpa.pa.gov.br](http://www.egpa.pa.gov.br))

3.3. No caso de servidor contratado, o contrato deverá estar vigente até a data do término do curso, caso o servidor venha perder o vínculo, ficará sobre responsabilidade do servidor desligado ressacar a EGPA o valor estipulado no termo de compromisso.

3.4. Serão ofertados 750 (setecentos e cinquenta) vagas, distribuídas em três turmas de 250 vagas para cada turma. Sendo que a 1ª (primeira) turma terá início das aulas em março, a 2ª (segunda) em abril e a 3ª (terceira) em maio de 2022 (ver anexo V).

3.5. Cada região terá um município que será Polo para os casos de necessidades de encontros presenciais conforme descrito no quadro abaixo

Região	Polos
Araguaia	Xinguara
Baixo Amazonas	Santarém
Carajás	Canaã dos Carajás
Lago Tucuruí	Tucuruí
Guama	Castanhal
Marajó I	São Sebastião da Boa Vista
Marajó II	Belém
Metropolitana	Belém
Rio Caeté	Bragança
Rio Capim	Paragominas

Tapajós	Itaituba
Tocantins	Abetetuba
Xingu	Altamira

\* Os municípios pertencentes a cada região pode ser consultado no anexo VI deste edital

**4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. Poderão inscrever-se: servidores públicos em exercício Estaduais e Municipais

4.2. A inscrição dos candidatos às vagas do "CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR- MODALIDADE EAD" é gratuita e será recebida no período de 05 a 14 de janeiro de 2022, conforme especificações deste Edital.

4.3. As inscrições para o presente Edital serão recebidas apenas por meio do "Formulário de inscrição online", que estará disponível na página: <https://www.egpa.pa.gov.br>, as 9h do dia 05 de janeiro até às 17h do dia 14 de janeiro de 2022.

4.4. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher o seguinte documento, "Formulário de inscrição online", que estará disponível na página: < <https://www.egpa.pa.gov.br> >, observando todas as etapas de preenchimento do mesmo, inclusive atentando para sua confirmação de envio.

4.5. O (a) candidato (a) também deverá enviar, por meio do "Formulário de inscrição online", em campo próprio para tal, o seguinte documento digitalizado:

4.5.1. Contracheque da competência 09/2021, 10/2021 ou 11/2021

4.5.2. Caso o servidor seja contratado, além do contra cheque deve informar a data de vigência do contrato.

4.6. O candidato deverá declarar que as informações por ele fornecidas no ato de inscrição são verdadeiras e de sua inteira responsabilidade.

**5. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1. O processo de seleção constará de:

5.1.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição online, anexando ao formulário todos os documentos digitalizados contidos no item 4.5.1 deste Edital;

5.1.2. Estar enquadrado ao perfil do curso, descrito no item 4.1 deste Edital dentro do prazo estabelecido

5.1.3. Ordem cronológica de inscrição, considerando a data de abertura do formulário online, de acordo com o cronograma estabelecido neste Edital.

5.1.4. As turmas serão preenchidas conforme a ordem cronológica de seleção, os 250 primeiros selecionados irão compor a 1ª turma, os selecionados de 251 a 500 irão compor a 2ª turma e os selecionados 501 a 750 irão compor a 3ª turma

5.1.5. O candidato será responsável por acessar e acompanhar os prazos do cronograma

5.1.6. Em caso de duas ou mais inscrições para o mesmo candidato será considerada, para fins deste edital, a última inscrição.

**6. DO RESULTADO**

6.1. O resultado da seleção será divulgado em data específica, conforme cronograma do presente Edital, na página: <https://www.egpa.pa.gov.br>

6.2. Os(as) selecionados(as) serão informados do resultado final através do site <https://www.egpa.pa.gov.br>

**7. DOS RECURSOS**

7.1. Serão aceitos recursos após a divulgação das seguintes fases:

a) Da impugnação do Edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sua divulgação

b) Do resultado, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo utilizando o formulário padrão disposto no anexo IV, preenchendo-o corretamente e encaminhando para o e-mail "coordenacaocgp@egpa.pa.gov.br", dentro do prazo estabelecido neste edital

7.3. Na fase recursal, o candidato, em nenhuma hipótese, poderá anexar documentos que foram exigidos no ato da inscrição para complementar informações faltantes.

7.4. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, cujo teor seja desrespeitoso, serão preliminarmente indeferidos.

7.5. Todos os recursos serão analisados e as respostas aos mesmos serão publicados no site da EGPA em link próprio, no prazo de 3 dias úteis, após o término do prazo recursal, conforme calendário do processo seletivo.

7.6. Em nenhuma hipótese, serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7. Não serão aceitos recursos via fax, ou ainda, fora do prazo.

7.8. Caso no início ou no término dos prazos recursais não haja expediente na EGPA, a sua contagem será considerada como primeiro dia útil subsequente.

7.9. Cada candidato terá direito a dar entrada em único recurso.

7.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.11. A interposição de recursos não cessa o regular andamento do cronograma de execução da seleção, com exceção do resultado final, que aguardará o julgamento das análises em andamento.

**8. DA MATRÍCULA**

8.1. As matrículas dos candidatos classificados no Processo Seletivo para preenchimento das vagas previstas neste edital serão efetuadas no período de 09 a 18 de fevereiro de 2022, no endereço eletrônico <https://www.egpa.pa.gov.br>

8.2. A matrícula somente será efetivada mediante o envio, em link próprio, dos seguintes

8.2.1 Certificado de nível médio (frente e verso) com Histórico Escolar;

8.2.2 Comprovante de residência atualizado (expedido últimos 03 meses).

8.2.3 Documento de identificação com foto legível, válida por todo território nacional.

8.2.4 Declaração de Liberação do Representante Legal Órgão/Entidade com assinatura reconhecida em cartório, conforme modelo do ANEXO II.

8.2.5 Termo de compromisso, conforme ANEXO III, com assinatura do servidor reconhecida em cartório.

8.2.6 Foto digitalizada 3X4.

8.2.7 Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça eleitoral.

8.2.8 Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino).

8.2.9 No caso de servidor contratado, este deverá enviar o contrato com a Prefeitura ou Estado.

8.3. Caso ocorra a não apresentação de toda a documentação exigida, no prazo estabelecido, o candidato perderá a vaga e a mesma será ocupada pelo candidato classificado na sequência imediatamente posterior, desde que devidamente habilitado.

8.4. Caso haja desistência ou impossibilidade do candidato selecionado em efetivar a sua matrícula, no período previsto, a vaga será preenchida por outro candidato, obedecendo a ordem de inscrição.

## 9. DA DIPLOMAÇÃO

9.1. Exigências para a concessão do Diploma de conclusão, a ser expedido pela EGPA:

9.1.1. Participação nas atividades síncronas e assíncronas desenvolvidas pelo curso, sendo:

9.1.2. Mínimo de 75% de frequência, em cada disciplina, nos encontros virtuais;

9.1.3. Entrega de, no mínimo 70% das atividades assíncronas (de cada disciplina) solicitadas ao longo do curso (estudos dirigidos prévios e avaliação semanal de aula).

9.1.4. Nota mínima de 7,0 em cada disciplina

9.1.5. Entrega e apresentação da Avaliação final, em data a ser disponibilizada pela coordenação do curso.

9.2. O diploma ficará disponível na Secretaria Acadêmica da EGPA, sendo de responsabilidade do discente vir buscar.

## 10. DO CRONOGRAMA

Publicação do edital	30/11/2021
Recurso	01/12/2021 a 02/12/2021
Início das Inscrições	05/01/2022 às 9 h
Término das Inscrições	14/01/2022 às 17 h
Divulgação do resultado	25/01/2022
Recurso do resultado	26 a 28/01/2022
Divulgação do resultado definitivo	08/02/2022
Período de Matrícula	09 a 18/02/2022
Início das Aulas	1ª turma 01/03/2022 2ª turma 04/04/2022 3ª turma 02/05/2022

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as etapas do processo seletivo serão divulgadas no site < <https://www.egpa.pa.gov.br> >

11.2. O calendário apresentado estará sujeito a alterações

11.3. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão julgados pela Direção Geral desta EGPA.

Belém, 29 de novembro de 2021

Helvio Moreira Arruda

Diretor Geral, em exercício.

## ANEXO I – Matriz curricular

### TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
MÓDULO FORMAÇÃO PEDAGÓGICA - MÓDULO I	190h
Fundamentos e Práticas em EaD	30h
Relações Interpessoais	60h
Educação e sociedade	60h
Ética e responsabilidade social	40h
MÓDULO FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL - MÓDULO II	240h
Informática Básica Aplicada ao Trabalho	60h
Técnicas de comunicação e Redação Oficial	60h
Gestão em Tecnologias da Informação Articuladas com Políticas Educacionais	60h
Programas e Projetos Federais na Escola	60h
MÓDULO FORMAÇÃO ESPECÍFICA - MÓDULO III	420h
Secretaria Escolar: Organização e Funcionamento	60h
Escrituração Escolar	60h
Estatística Aplicada à Educação	60h
Ferramentas Digitais na Secretaria Escolar	60h
Gestão de Documentos e Arquivos	60h
Gestão da Educação e Organização Escolar	60h
Legislação Educacional	60h
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	850h

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO/ENTIDADE

(Deverá ser devolvida em papel timbrado e devidamente assinada pelo representante legal do Órgão)

## DECLARAÇÃO

Eu, .....(qualificação do representante legal), declaro para os devidos fins, que o(a) servidor(a).....,matrícula ....., ocupante do cargo....., se aprovado(a) no curso Técnico em Secretaria Escolar, ofertado pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará- EGPA, será liberado(a) de suas atividades laborais nos dias e horários estabelecidos para realização das aulas do referido curso.  
Local e data

Assinatura do Representante Legal

Obs: Indispensável à apresentação no ato da matrícula no curso.

## ANEXO III TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, a ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ – EGPA, autarquia estadual, com sede nesta cidade, sito a Av. José Malcher nº 900, Bairro Nazaré, CEP 66.055- 260, inscrita sob o CNPJ nº 05.914.737/0001-33, neste ato representado por sua Diretora Geral Evanilza da Cruz Marinho Maciel e o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, ocupante de Cargo efetivo de \_\_\_\_\_, do quadro de pessoal do(a) \_\_\_\_\_,

resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que se regerá mediante as seguintes condições:

1. O(a) servidor(a) público(a) ou Empregado(a) público(a) acima qualificado(a), inscrito(a) voluntariamente no curso Técnico em Secretaria Escolar, modalidade Ead, se selecionado(a) pela EGPA, declara achar-se livre e desembaraçado(a) de qualquer impedimento que possa frustrar o cumprimento do cronograma de atividades do curso, com início em 24 de janeiro de 2022 e término previsto para dezembro de 2022 suscetível a mudanças, em conformidade com as metas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

2. A EGPA custeará integralmente o curso para o(a) servidor (a), ajustado individualmente pelo preço de R\$ 1.040,00 (Hum mil e quarenta reais).

2.1. O(a) servidor(a) oriundo de outros municípios que se deslocar para o pólo de realização do Curso, deverá arcar com as despesas provenientes do deslocamento, bem como hospedagem e alimentação.

2.2. Caso o(a) servidor(a), não seja aprovado(a) em alguma disciplina, o(a) mesmo (a) deverá solicitar a sua reposição, devendo encaminhar sua solicitação através de requerimento junto a Secretaria Acadêmica do ISEG, que analisará e verificará a reoferta da disciplina em outro curso.

3. Nos casos de desistência imotivada, reprovação por frequência insuficiente (75% por disciplina), reprovação em mais de 03 (três) disciplinas e perda do vínculo durante a realização do curso, o(a) servidor(a), ressarcirá os cofres públicos pelo investimento perdido, considerando o valor integral do curso, que será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

3.1. O(a) servidor(a) autoriza expressamente o órgão pagador de seus salários a efetuar descontos mensais consignados em folha de pagamento e transferi-los subsequentemente à EGPA, dentro da margem legalmente prevista, até a satisfação integral do débito.

3.2. É facultado ao(a) servidor(a), a qualquer momento, o pagamento integral do débito, mediante depósito em conta corrente aberta pela EGPA, para esse fim específico.

3.3. A EGPA emitirá Termo de Quitação em favor do(a) servidor(a) para que o mesmo se desonere da obrigação prevista no item "3.1." do presente instrumento.

3.4. Não constituem desistência imotivada para os fins deste instrumento, as hipóteses de caso fortuito e/ou força maior, devidamente comprovado(a) pelo(a) servidor (a), após avaliação realizada por comissão constituída de no mínimo 03(três) membros, designados pela Direção Geral da EGPA, que emitirão parecer em conjunto acerca do assunto.

3.5. Também não configuram desistência imotivada os casos de Superior Interesse Público, devidamente fundamentados por escrito pelo Gestor do Órgão ou Entidade para a qual presta serviços, o servidor.

4. A EGPA prestará contas aos órgãos de controle, na forma da Lei, dos recursos recebidos a título de ressarcimento ao erário, que deverão ser obrigatoriamente revertidos nas ações de formação e aperfeiçoamento de servidores públicos.

5. O servidor(a) público(a) ou empregado(a) público(a) fica ciente que somente será diplomado(a) do curso, quando integralizar toda a carga horária prevista no curso bem como aprovação nas disciplinas.

6. Fica eleito o Foro da Cidade de Belém do Pará para dirimir quaisquer controvérsias porventura suscitadas em decorrência deste instrumento, que não puderem ser solucionadas por consenso.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Local e data.....

Evanilza da Cruz Marinho Maciel  
Diretora Geral - EGPA

Servidor(a) Público(a)  
(Firma Reconhecida)  
Testemunhas:

1.....

RG:

CPF:

2.....

RG:

CPF:



**ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

CURSO: PÓLO:
NOME: Nº DE INSCRIÇÃO:
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO
Local e data .....
Assinatura

**ANEXO V  
PRIMEIRA TURMA**

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE EXECUÇÃO
<b>MÓDULO FORMAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	190h	
Fundamentos e Práticas em EaD	30h	01/03 a 12/03/2022
Relações Interpessoais	60h	14/03 a 02/04/2022
Educação e sociedade	60h	04/04 a 23/04/2022
Ética e responsabilidade social	40h	25/04 a 14/05/2022
<b>MÓDULO FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL</b>	240h	
Informática Básica Aplicada ao Trabalho	60h	16/05 a 04/06/2022
Técnicas de comunicação e Redação Oficial	60h	06/06 a 25/06/2022
Gestão em Tecnologias da Informação Articulados com Políticas Educacionais	60h	27/06 a 16/07/2022
Programas e Projetos Federais na Escola	60h	01/08 a 20/08/2022
<b>MÓDULO FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>	420h	
Secretaria Escolar: Organização e Funcionamento	60h	22/08 a 10/09/2022
Escrituração Escolar	60h	12/09 a 01/10/2022
Estatística Aplicada à Educação	60h	03/10 a 22/10/2022
Ferramentas Digitais na Secretaria Escolar	60h	24/10 a 12/11/2022
Gestão de Documentos e Arquivos	60h	14/11 a 03/12/2022
Gestão da Educação e Organização Escolar	60h	20/03 a 08/04/2023
Legislação Educacional	60h	10/04 a 29/04/2023
Carga horária total	850h	

**SEGUNDA TURMA**

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE EXECUÇÃO
<b>MÓDULO FORMAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	190h	
Fundamentos e Práticas em EaD	30h	04/04 a 16/04/2022
Relações Interpessoais	60h	18/04 a 07/05/2022
Educação e sociedade	60h	09/05 a 28/05/2022
Ética e responsabilidade social	40h	30/05 a 18/06/2022
<b>MÓDULO FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL</b>	240h	
Informática Básica Aplicada ao Trabalho	60h	20/06 a 09/07/2022
Técnicas de comunicação e Redação Oficial	60h	01/08 a 20/08/2022
Gestão em Tecnologias da Informação Articulados com Políticas Educacionais	60h	22/08 a 10/09/2022
Programas e Projetos Federais na Escola	60h	12/09 a 01/10/2022
<b>MÓDULO FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>	420h	
Secretaria Escolar: Organização e Funcionamento	60h	03/10 a 22/10/2022
Escrituração Escolar	60h	24/10 a 12/11/2022
Estatística Aplicada à Educação	60h	14/11 a 03/12/2022
Ferramentas Digitais na Secretaria Escolar	60h	01/02 a 20/02/2023
Gestão de Documentos e Arquivos	60h	27/02 a 18/03/2023
Gestão da Educação e Organização Escolar	60h	20/03 a 08/04/2023
Legislação Educacional	60h	10/04 a 29/04/2023
Carga horária total	850h	

**TERCEIRA TURMA**

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE EXECUÇÃO
<b>MÓDULO FORMAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	190h	
Fundamentos e Práticas em EaD	30h	02/05 a 14/05/2022
Relações Interpessoais	60h	16/05 a 04/06/2022
Educação e sociedade	60h	06/06 a 25/06/2022
Ética e responsabilidade social	40h	27/06 a 16/07/2022
<b>MÓDULO FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL</b>	240h	
Informática Básica Aplicada ao Trabalho	60h	01/08 a 20/08/2022
Técnicas de comunicação e Redação Oficial	60h	22/08 a 10/09/2022
Gestão em Tecnologias da Informação Articulados com Políticas Educacionais	60h	12/09 a 01/10/2022
Programas e Projetos Federais na Escola	60h	03/10 a 22/10/2022
<b>MÓDULO FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>	420h	
Secretaria Escolar: Organização e Funcionamento	60h	24/10 a 12/11/2022
Escrituração Escolar	60h	14/11 a 03/12/2022

Estatística Aplicada à Educação	60h	01/02 a 20/02/2023
Ferramentas Digitais na Secretaria Escolar	60h	27/02 a 18/03/2023
Gestão de Documentos e Arquivos	60h	20/03 a 08/04/2023
Gestão da Educação e Organização escolar	60h	10/04 a 29/04/2023
Legislação Educacional	60h	03/05 a 22/05/2023
Carga Horária	850h	

**ANEXO VI  
REGIÕES DE INTEGRAÇÃO E MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ  
Região Metropolitana**

Ananindeua, Belém, Benevides, Marituba, Santa Bárbara do Pará, Santa Izabel do Pará.

**Região Guamá**

Castanhal, Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santo Antônio do Tauá, Santa Maria do Pará, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, São Miguel do Guamá, Terra Alta, Vigia.

**Região Rio Caeté**

Augusto Correa, Bonito, Bragança, Cachoeira do Piriá, Capanema, Nova Timboteua, Peixe-Boi, Primavera, Quatipuru, Salinópolis, Santa Luzia do Pará, Santarém Novo, São João de Pirabas, Tracuateua, Viseu.

**Região Rio Capim**

Abel Figueiredo, Aurora do Pará, Bujaru, Capitão Poço, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Garrafão do Norte, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Ourém, Paragominas. Rondon do Pará, Tomé-Açu, Ulianópolis.

**Região Araguaia**

Água Azul do Norte, Bannach, Conceição do Araguaia, Cumaru do Norte, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Pau D'Arco, Redenção, Rio Maria, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, São Felix do Xingu, Sapucaia, Tucumã, Xinguara.

**Região Carajás**

Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Canaã dos Carajás, Curionópolis, Eldorado dos Carajás, Marabá, Palestina do Pará, Parauapebas, Piçarra, São Domingos do Araguaia, São Geraldo do Araguaia, São João do Araguaia

**Região Marajó I**

Afuá, Cachoeira do Arari, Chaves, Muaná, Ponta de Pedras, Salvaterra, Santa Cruz do Arari, Soure.

**Região Marajó II**

Anajás, Bagre, Breves, Curalinho, Gurupá, Melgaço, Oeiras do Pará, Portel, São Sebastião da Boa Vista.

**Região Xingu**

Altamira, Anapu, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placa, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará, Vitória do Xingu

**Região Tapajós**

Aveiro, Itaituba, Jacareacanga, Novo Progresso, Rurópolis, Trairão.

**Região Baixo Amazonas**

Alenquer, Almerim, Belterra, Curuá, Faro, Juruti, Mojuí dos Campos, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná Prainha, Santarém, Terra Santa.

**Região Tocantins**

Abaetetuba Acará Baião Barcarena Cametá Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuaru, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará, Tailândia

**Região Lago Tucuruí**

Breu Branco, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Nova Ipixuna, Novo Repartimento, Tucuruí

**Protocolo: 735150**

**SECRETARIA DE ESTADO  
DA FAZENDA**

**PORTARIA**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 3280 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021**

**EXCLUIR dos efeitos da PORTARIA Nº 1962 de 20/09/2021, publicada no DOE nº 34.709 de 24/09/2021**, que concedeu férias aos servidores desta Secretaria para o mês de novembro/2021, o nome da servidora SILVINA MARIA MARTINS DE LIMA, Id Func nº 715573/1, Técnico em Gestão Pública, lotada na Célula de Gestão de Apoio Logístico/DAD.

ANIDIO MOUTINHO

Diretor de Administração, em exercício

**Protocolo: 735002**

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PORTARIA Nº 789 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021**

CONCEDER à servidora ANA CRISTINA SANTOS DA PAZ, Auditor Fiscal de Receitas Estaduais, Id Func nº 54190298/1, lotada na Diretoria de Arrecadação e Informações Fazendárias, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 03/01/2022 a 01/02/2022, correspondentes ao triênio de 09/06/2014 a 08/06/2017.

RENÉ DE OLIVEIRA E SOUSA JÚNIOR

Secretário de Estado da Fazenda