



PORTARIA Nº 054/2026 - GAB/FASEPA

Dispõe sobre a delegação de competência para prática de atos de gestão, execução orçamentária e financeira, atos administrativos e disciplinares da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará (FASEPA) e outras providências.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas, bem como nos termos da Lei Estadual nº 5.810/94 e da Lei Estadual nº 8.972/2020,

CONSIDERANDO a necessidade de se conferir maior eficiência às rotinas administrativas da FASEPA

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao titular da **Diretoria Administrativa e Financeira (DAF)** para a prática dos seguintes atos:

- I - Supervisionar e acompanhar a execução das despesas orçamentárias;
 - II - Autorização para a realização de viagens e concessão de diárias, nos termos dos arts. 145 a 148, da Lei Estadual nº 5.810/1994, compreendendo todos os atos necessários à execução da despesa;
 - III - Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;
 - IV - Reconhecer despesas de exercícios anteriores decorrente de folha de pagamento;
 - V - Autorização, homologação e ordenação de despesas em processos de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);
 - VI - Abonar a justificativa de falta ao serviço de servidores vinculados à diretoria, exceto o previstos no inciso III do art. 5º do Decreto nº 2.766, de 21 de novembro de 2022 e alterações;
- Parágrafo único. Para fins do inciso V, a instrução e a condução dos procedimentos de dispensa eletrônica deverão ser realizadas por Agente de Contratação e equipe de apoio distintos da autoridade delegada, em estrita observância ao princípio da segregação de funções.



Art. 2º Delegar ao titular da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP)** a competência para:

I - Lavrar as certidões de tempo de serviço;

II - Assinar os termos de rescisão de contrato temporário decorrentes de pedido de desligamento do servidor;

III - Lavrar os documentos relativos a pedidos de aposentadoria de servidor;

IV - Assinar os formulários e notas de conferências, emitidos em atendimento às exigências do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará – IGEPPS;

V - Assinar os formulários emitidos em atendimento às exigências da Instrução Normativa n.º 128, de 28 de março de 2022, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e eventuais alterações;

VI - Autorizar a concessão das seguintes licenças:

a) Para tratamento de saúde quando precedido de laudo médico válido;

b) Por motivo de doença na família;

c) Maternidade; Paternidade na forma da lei, desde que o beneficiado proceda à apresentação de atestado médico pertinente ou documento de Registro Civil de Nascimento;

d) Para o serviço militar e outras obrigações previstas em lei;

e) Para casamento;

f) Decorrente de falecimento do cônjuge, companheiro (a), pai, mãe, filhos e irmãos;

g) Prêmio;

VII - Autorizar a alteração ou reprogramação do período concessivo das férias legais, desde que aprovado pela chefia imediata do servidor;

VIII - Conceder as readaptações funcionais provisórias e definitivas quando expressamente consignado no Laudo Médico Pericial da Diretoria de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da SEPLAD

IX - Conceder folgas premiais, na forma do art. 100-A da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, desde que aprovado pela chefia imediata do servidor;



Art. 3º Delegar competência ao titular do **Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP)**, a competência para:

- I - Assinar os termos de compromisso de estágio obrigatório;
- II - Assinar e enviar os relatórios avaliativos de estágio obrigatório;
- III - Representar a Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará (FASEPA) perante a entidade integradora de estágio escolar;

Art. 4º Delegar competência ao titular da **Corregedoria (CORREG)**, a prática de atos referentes aos processos administrativos disciplinares:

- I - Designação e recomposição de membros de comissão processante de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- II - Propor a conversão de sindicância punitiva em processo administrativo disciplinar, a ser submetida à decisão da autoridade competente.
- III - Proceder à primeira prorrogação de prazo para a conclusão de procedimento administrativo disciplinar;

Art. 5º Delegar competência ao titular da **Diretoria de Desenvolvimento da Política Socioeducativa (DDPS)**, a prática dos seguintes atos:

- I - Formalização de termo de estágio não obrigatório quando o estagiário estiver em cumprimento de medida socioeducativa;
- II - Abonar a justificativa de falta ao serviço de servidores vinculados à diretoria, exceto o previstos no inciso III do art. 5º do Decreto nº 2.766, de 21 de novembro de 2022 e alterações;
- III - Expedir os ofícios às autoridades convidadas para a participação nas oficinas promovidas pela Coordenadoria Socioeducativa de Apoio aos Municípios;
- IV - Expedir os ofícios às autoridades de saúde objetivando a disponibilização de atendimento médicos, exames, medicação e correlatos aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;



Art. 6º Delegar competência ao titular da **Chefia de Gabinete (GAB)**, a prática dos seguintes atos:

I - Abonar a justificativa de falta ao serviço de servidores vinculados à Presidência, exceto o previstos no inciso III do art. 5º do Decreto nº 2.766, de 21 de novembro de 2022 e alterações;

Art. 7º Delegar ao titular da **Procuradoria Jurídica (PROJUR)** o encaminhamento de processos que tenham por objeto a solicitação de informações e documentos para subsidiar a atuação do Estado em juízo, bem como os que versam sobre o cumprimento de decisões judiciais devidamente orientadas pela Procuradoria-Geral do Estado, e que não possuam caráter decisório, a qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. O retorno dos processos à Procuradoria-Geral do Estado, contendo informações para subsidiar a atuação em juízo, inclusive quanto ao cumprimento de ordens judiciais, poderá ser feito por servidor lotado na Procuradoria Jurídica, previamente designado pela chefia.

Art. 8º Os atos praticados por delegação deverão mencionar explicitamente tal qualidade;

Parágrafo único. As decisões adotadas por delegação considerar-se-ão editadas pelo delegado, inclusive quanto às responsabilidades decorrentes do ato.

Art. 9º A presente delegação poderá ser revogada a qualquer tempo pela autoridade delegante, mediante ato próprio, conforme preceituam os arts. 21 a 23 da Lei Estadual nº 8.972/2020.

Art. 10. Eventual recurso cabível contra o ato de delegação deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato delegado;

Art. 11. Os setores delegados deverão propor novos fluxos processuais objetivando a adequação à esta portaria.

Art. 12. Fica revogada a Portaria nº 423, de 17 de abril de 2025 - GAB/FASEPA.



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2138006

Anexo/Sequencial: 7

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior,

CPF: ***.698.322-**

Em: 06/04/2026 14:00:52

Aut. Assinatura: 69117e82b68279dee74849ff9e292e184c1d88c7823ca2216aefc9b10a7cd13f



Identificador de autenticação: ecf04e2b-0956-45f8-9b98-c713ae01c3f6

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3665316

Anexo/Sequencial: 123

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Darley Antônio Martins Barros,

CPF: ***.648.143-**

Em: 10/04/2026 09:41:12

Aut. Assinatura: 74eb5599ca6377eca6d3c5448950c3951718aa3c0c1ebfdc9a95ba4d411000f6



Identificador de autenticação: 3600f2c1-e919-4c23-9a69-53b82a61bf6e

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>