

- o estabelecido no art. 64 da Lei nº 5.810/94,
RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes a serem observadas para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da EGPA.

Art. 2º A organização das unidades para o funcionamento em turnos de trabalho deve assentar-se sempre no objetivo de alcançar o melhor atendimento ao público usuário da EGPA, observando-se a otimização dos recursos – instalações, espaços, ambientes, dependências, equipamentos, ferramentas e utensílios.

Art. 3º Os servidores que cumprem 40 (quarenta) horas semanais, respeitando a carga diária de 8 (oito) horas, terão como jornada de trabalho o horário de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Parágrafo Único: Os servidores ocupantes de cargo em comissão, obrigatoriamente, cumprirão 8 (oito) horas diárias, sem prejuízo do disposto no art. 66 da Lei nº. 5.810/94.

Art. 4º Os servidores que cumprem 30 (trinta) horas semanais, respeitando a carga diária de 6 (seis) horas, deverão ter como jornada de trabalho os seguintes horários:

I - 8h às 14h;

II - 12h às 18h; Parágrafo Único: O turno do servidor mencionado no caput será estabelecido conforme a necessidade da Administração Pública e a especificidade de cada setor e o registro será realizado somente nas entradas e saídas para os servidores sujeitos à jornada de trabalho inferior a oito horas.

Art. 5º Serão obrigados ao registro de ponto eletrônico / folha de frequência, todos os servidores que desenvolvem suas atividades nesta EGPA, qualquer que seja sua forma de provimento, exceto:

I – Diretor Geral;

II – Diretores de Área;

III – Os servidores ocupantes do cargo de Procurador Autárquico, bem como os Advogados nos termos do art. 10 da Lei Estadual nº 6873/2006, face à orientação jurídica do Parecer nº 06/2013-PGE/PA e aos termos da Súmula nº 09/2012 do Conselho Federal da OAB;

IV – Chefe de Gabinete.

Art. 6º O registro de ponto eletrônico / folha de frequência é obrigatório na entrada e saída da jornada de trabalho, bem como na entrada e saída de cada expediente dos servidores que cumprem jornada de 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo 1º - Os servidores terão direito a 15 (quinze) minutos diários de tolerância para registrar o ponto de entrada.

Parágrafo 2º - Os minutos de tolerância só poderão ser utilizados uma única vez por dia para os servidores previstos no art. 3º.

Parágrafo 3º - Ultrapassados os 15 (quinze) minutos de tolerância, o servidor terá que fazer a compensação, do tempo de tolerância acrescido do atraso, no mesmo dia em que houve o atraso.

Art. 7º - Não ocorrendo o registro de ponto, a justificativa deverá ser encaminhada via memorando da chefia imediata em, no máximo, 72 (setenta e duas) horas à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF.

Parágrafo 1º - Caso a justificativa seja em razão de participação em cursos, seminários, congressos e outros fins, deverá ser encaminhada também a cópia do certificado do evento.

Parágrafo 2º - Sendo a justificativa por motivo de doença, esta deverá vir, preferencialmente, acompanhada de atestado médico.

Parágrafo 3º - A falta ao serviço, em razão de causa relevante, poderá ser abonada pela Chefia da unidade de lotação quando o abono for requerido no dia útil subsequente, obedecido o disposto no art. 72, XVI da Lei nº 5.810/94.

Parágrafo único: Considera-se como faltas abonadas, no máximo de 3 (três) ao mês, não considerando sequenciais/mês, salvo justificativas legais.

Art. 8º Os servidores designados para viagens a serviço terão o registro de ponto automaticamente abonado durante o período da viagem.

Parágrafo único: A jornada de trabalho em viagem que exceder aos horários de trabalhos nos arts. 3º e 4º, deverá ser informado e justificado à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF através de relatório da chefia imediata do servidor em 24 (vinte e quatro) horas a contar do retorno do servidor.

Art. 9º Ocorrendo necessidade extraordinária de serviço, o mesmo será pago nos termos do art. 133 da Lei Estadual nº. 5.810/94.

Parágrafo 1º - Observando-se a conveniência dos serviços e o melhor atendimento ao público usuário, poderá ser estabelecido o sistema de compensação para permitir o registro e a compensação de saldos de horas, positivos ou negativos, substituindo o pagamento das horas extras.

Parágrafo 2º - O sistema de compensação de horas não é aplicável aos titulares de cargo em comissão, aos ocupantes de função comissionada, aos que cumprem carga horária em escala de serviço, aos ocupantes de cargo efetivo cuja jornada de trabalho seja especial ou disciplinada em norma específica, aos servidores previstos nos incisos I, II, III e IV do art. 5º da presente Instrução e aos servidores que recebem gratificação por regime especial de trabalho.

Parágrafo 3º - O dia em que ocorrer a compensação será previamente acordado entre o servidor e sua chefia imediata e informada à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, na forma de justificativa, para as providências cabíveis.

Parágrafo 4º - Não será considerado para efeito do sistema de compensação a participação em congressos, cursos, seminários e afins que extrapolem a carga horária diária do servidor.

Parágrafo 5º - Não serão abrangidas pelo sistema de compensação de horas as faltas injustificadas, cujo desconto se dará em conformidade com o disposto no art. 124 da Lei nº 5.810/94.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral da EGPA.

Art. 11º A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EVANILZA DA CRUZ MARINHO MACIEL

Diretora Geral

Protocolo: 415451

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 039 DE 18 DE MARÇO DE 2019.

A DIRETORA GERAL DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ/EGPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 6.569 de 06 de agosto de 2003 e com posteriores alterações; e, CONSIDERANDO o Processo 2019/76654 de 20/02/2019

RESOLVE:

NOMEAR, de acordo com o art. 6º, inciso II, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, MARCIA CRISTINA SANTOS SILVA, matrícula nº 5902669/1, para o cargo em comissão de Secretário de Diretoria, código GEP-DAS-011.1 desta Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA, a contar de 01/02/2019.

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

EVANILZA DA CRUZ MARINHO MACIEL

Diretora Geral

Protocolo: 415447

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PORTARIA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 101 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

CONCEDER à servidora IOANE CATARINA COSTA DE SOUZA, Id Func nº 5596246/1, Técnico em Gestão Pública, lotada na CECOMT de Portos e Aeroportos, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 26/02/2019 a 27/03/2019, correspondentes ao triênio de 31/01/2003 a 30/01/2006.

RENE DE OLIVEIRA E SOUSA JUNIOR

Secretário de Estado da Fazenda

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 156 DE 13 DE MARÇO DE 2019

TORNAR SEM EFEITO a PORTARIA Nº 2705 de 22/11/2018, publicada no DOE nº 33.748 de 28/11/2018, que concedeu Licença Prêmio, no período de 28/01/2019 a 28/03/2019, referente ao triênio de 02/08/1991 a 01/08/1994, à servidora CELIANA MARIA AZEVEDO CHAVES, Técnico B, Id Func nº 27618/1, lotada na Diretoria do Tesouro Estadual/SEFA.

RUTILENE DE FATIMA GARCIA CUNHA

Diretora de Administração

PORTARIA Nº 157 DE 13 DE MARÇO DE 2019

EXCLUIR dos efeitos da PORTARIA Nº 446 de 19/02/2019, publicada no DOE nº 33.810 de 22/02/2019, que concedeu férias aos servidores desta Secretaria para o mês de abril/2019, o nome da servidora ANA REGINA MOURA LIMA, Id Func nº 3246736/1, Assistente Administrativo, lotada na CECOMT de Portos e Aeroportos.

RUTILENE DE FATIMA GARCIA CUNHA

Diretora de Administração

ERRATA

PORTARIA Nº 446 DE 19/02/2019, PUBLICADA NO DOE Nº 33.810 DE 22/02/2019.

SERVIDORA RAIMUNDA DE FATIMA MARQUES

ONDE SE LÊ: PERÍODO DE GOZO 01/04/2019 A 30/04/2019

LEIA-SE: PERÍODO DE GOZO 08/04/2019 A 07/05/2019.

ERRATA

PORTARIA Nº 2887 DE 17/12/2018, PUBLICADA NO DOE Nº 33.765 DE 21/12/2018.

SERVIDOR OVIDIO GUILHERME MARQUES GALVAO

ONDE SE LÊ: PERÍODO DE GOZO 04/02/2019 A 05/03/2019

LEIA-SE: PERÍODO DE GOZO 18/02/2019 A 19/03/2019.

ERRATA

PORTARIA Nº 322 DE 04/02/2019, PUBLICADA NO DOE Nº 33.798 DE 06/02/2019.

SERVIDOR UBIRANDIR DE SOUZA MARTINS

ONDE SE LÊ: PERÍODO DE GOZO 04/03/2019 A 02/04/2019

LEIA-SE: PERÍODO DE GOZO 18/03/2019 A 16/04/2019.

Protocolo: 415275

ERRATA

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 059/2018/SEFA
Publicada no Diário Oficial nº 33735 de 07/11/2018, sob o número do Protocolo: 379861

ONDE SE LÊ: Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019

LEIA-SE: Vigência: 05/11/2018 a 04/01/2019

Protocolo: 415143