

PORTARIA Nº.: 11/2020 DE 10/02/2020

Nome: JOAO JORGE OLIVEIRA DE SOUSA

Matrícula: 5085837/4 Período: 11/05 a 24/06/20 Exercício: 2020

Unidade: EEEM Prof Mario Brasil/Garração do Norte

PORTARIA Nº.: 26/2020 DE 12/02/2020

Nome: MARIA DE FATIMA FURTADO DA SILVA

Matrícula: 5742781/2 Período: 02/05 a 15/06/20 Exercício: 2020

Unidade: EEEMF Dionisio Hage/Capitao Poço

PORTARIA Nº.: 002/2020 DE 06/02/2020

Nome: LEILA MARIA LOBATO DE ARAUJO

Matrícula: 6035698/3 Período: 01/05 a 14/06/20 Exercício: 2019

Unidade: EEEM Prof Magno Araujo/Parauapebas

Protocolo: 535408**PORTARIA Nº 696, DE 19 DE MARÇO DE 2020.**

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições previstas no art. 138, parágrafo único, I, da Constituição do Estado do Pará; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 609, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do corona vírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das atividades administrativas e finalísticas da Secretaria de Estado de Educação, de forma a preservar a integridade dos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º As Secretarias-Adjuntas e os Gestores de Unidade Seduc na Escola e de Unidade Regional de Educação, observadas as especificidades das tarefas realizadas em cada setor, poderão autorizar rotinas de trabalho remoto, em relação aos servidores a eles vinculados, especialmente os que:

I - tenham idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos;

II - estejam grávidas ou sejam lactantes;

III - apresentem doenças respiratórias crônicas, doenças cardiovasculares, câncer, diabetes, hipertensão ou com imunodeficiência, devidamente comprovadas por atestado médico público ou privado;

IV - apresentem febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais), independente de atestado médico; ou

V - tenham retornado de viagem a local onde haja casos confirmados de transmissão comunitária da COVID-19;

VI - estejam lotados em unidades em que o trabalho remoto seja compatível, desde que não haja prejuízo ou interrupção do serviço público; §1º No caso do inciso V, o período de afastamento, a contar do regresso da viagem, será de 14 (quatorze) dias e se estende ao servidor que tenha contato com pessoa que tenha retornado de viagem nos moldes do referido inciso.

§2º O servidor que se enquadrar na hipótese do inciso IV deste artigo deverá comunicar por escrito ao seu superior hierárquico, preferencialmente por meio eletrônico, descrevendo os sintomas apresentados, sendo imediatamente liberado para tratar de sua saúde, devendo, contudo, no dia de seu retorno, apresentar o respectivo atestado médico relativo ao tempo de ausência.

§3º A não apresentação de atestado médico que justifique o tempo de afastamento desfrutado pelo servidor, ou sua não homologação, implicará em registro de suas faltas injustificadas.

§4º Aos agentes indicados no caput, desde que devidamente fundamentado, é facultado estabelecer rodízio de horário entre os servidores a eles vinculados, independente da sua condição, com o intuito de evitar aglomeração excessiva de pessoas nos setores administrativos.

Art. 3º A aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores que desenvolverão o seu trabalho de forma remota será realizada com o atingimento das metas estabelecidas para cada período.

§1º Compete à chefia imediata a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, estabelecendo metas e prazos a serem alcançados, observando os parâmetros da razoabilidade,

§2º O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de trabalho remoto equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, com frequência integral, e será considerado para todos os fins de direito.

Art. 4º O servidor que estiver desempenhando o trabalho remoto deverá atender todas às convocações para comparecimento às dependências da sua unidade de lotação, salvo motivo justificado de impedimento, sempre que houver necessidade ou interesse da administração, além de manter, no horário de expediente, telefone de contato e contas de correio eletrônico oficial do Estado devidamente atualizados e ativos.

Art. 5º O atendimento externo ao público na sede da SEDUC fica restrito apenas para os casos que não possam ser devidamente encaminhados por meio eletrônico ou telefônico.

Parágrafo único. Todos os setores deverão checar e corrigir, se necessário, a informação dos ramais telefônicos no Portal da SEDUC, no link <http://www.seduc.pa.gov.br/portal/consultaramal/index.php>.

Art. 6º A fim de viabilizar rotinas de teletrabalho todos os processos administrativos deflagrados a partir da vigência da presente Portaria deverão ser cadastrados no sistema Processo Administrativo Eletrônico (PAE).

Parágrafo único. Até que seja desenvolvida pelo administrador do sistema ferramenta para cadastro de servidores e demais usuários externos, os requerimentos, petições, ofícios, e demais documentos impressos deverão ser digitalizados no momento de sua entrada na Secretaria de Estado de Educação e cadastrados no PAE no setor em que for apresentado, ou, em caso de impedimento, na Gerência de Arquivo e Malote (GAM).

Art. 7º As unidades escolares funcionarão, até o dia 31/03/2020, exclusivamente em regime de expediente interno, das 09:00 horas às 15:00 horas, sem prejuízo do atendimento à comunidade através de e-mail e telefone.

Parágrafo único. Aos Diretores das unidades escolares compete dar ampla divulgação aos endereços de e-mail e números de telefone disponíveis para contato.

Art. 8º Fica mantido o fornecimento diário de alimentação escolar aos estudantes matriculados na rede estadual, que poderá ser retirada no horário de 11:00 às 13:00 horas, pelo aluno, pai ou responsável.

Parágrafo único. Para o fornecimento estabelecido no caput, deverão ser estabelecidos protocolos de entrega, de forma a evitar aglomerações e exposição tanto por parte dos alunos quanto por parte dos servidores públicos.

Art. 9º Enquanto perdurar as medidas de enfrentamento à pandemia do novo corona vírus COVID-19, a sede da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC funcionará nos horários de 8h às 14h, sem prejuízo de complementação de jornada após o referido horário mediante o trabalho remoto.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Estado de Educação.

Art. 11º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterada a qualquer momento, de acordo com a evolução epidemiológica do COVID-19 no Estado.

Elieth de Fátima da Silva Braga
Secretária de Estado de Educação

Protocolo 535704**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ****PORTARIA****PROGRESSÃO FUNCIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO****PORTARIA Nº 900/20 DE 12 DE MARÇO DE 2020**

CONCEDER a servidora LUCIANE SHIRLEY SILVA LISBOA, Id. Funcional nº 54190006/2 cargo de Técnico em Enfermagem B- III, lotada na Coordenadoria Administrativa do Campus II, Progressão Funcional por Merecimento - Avaliação de Desempenho, período aquisitivo 2014/2016, para referencia III da Classe B, do cargo de Técnico em Enfermagem, integrante do quadro permanente de servidores Técnicos, Administrativos e Operacionais da UEPA, com vigência retroativa a contar de 12.01.2020.

RUBENS CARDOSO DA SILVA

REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

Protocolo: 535425

DISPÕE SOBRE O CONJUNTO DE MEDIDAS CIRCUNSTANCIASIAIS, EM FACE DO COVID-19, VISANDO A PRESERVAÇÃO DA SAÚDE DE ESTUDANTES E SERVIDORES E A NÃO PROPAGAÇÃO DA DOENÇA.

PORTARIA Nº 1019/2020, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

O Reitor da Universidade do Estado, usando das atribuições legais e Estatutárias que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual s/n, publicado no Diário Oficial nº 33.383, de 29.05.2017,

CONSIDERANDO a emergência da pandemia COVID-19, decretada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11/03/2020;

CONSIDERANDO as recomendações emanadas do Grupo de Trabalho da UEPA (GT COVID-19), instituído por ato da PORTARIA Nº 940, de 16 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Governamental Nº 609, de 16 de março de 2020, republicado no DOE n.º 34145, de 17/03/2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, à pandemia do Coronavírus - COVID19.

R E S O L V E:

Quanto às atividades administrativas:

1º - Autorizar o trabalho remoto (home office) aos servidores incluídos no grupo de risco, conforme item I, Art.3º, do Decreto 609/2020.

2º - Autorizar que o expediente nos setores da Reitoria, dos 21 campi, Centro de Ciências e Planetário do Pará, Editora da UEPA (EDUEPA), Núcleo de Arte e Cultura, Instituto Confúcio, Almoarifado e Arquivo Central, seja em regime de escala e/ou rodízio de trabalho, de acordo com a determinação das chefias imediatas.

único - Excetuam-se os setores de saúde, assistência, reabilitação e laboratoriais, cujas atividades serão mantidas normalmente.

3º - Recomendar o uso intensivo dos meios eletrônicos, no fluxo dos processos administrativos.

4º - Determinar que a Pró-Reitoria de Gestão e Planejamento (PROGESP) cumpra com as demais medidas administrativas emanadas do decreto supra.

único - deverão ser ajustados, junto às empresas terceirizadas, os procedimentos operacionais consoantes ao que dispõe a presente portaria.

Quanto às atividades acadêmicas:

5º - Determinar que a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) elabore e divulgue medidas complementares, relacionadas aos diferentes projetos pedagógicos dos cursos de graduação, ajustando-os em face do período de suspensão.

único - As atividades acadêmicas suspensas deverão ser integralmente repostas para fins de cumprimento do calendário acadêmico.