

FONTE	1º QUADRIMESTRE - 2020				TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	
0101 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00	0,00	4.035.111,73	0,00	4.035.111,73
0131 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	4.676.139,75	0,00	4.676.139,75
0149 - FES - SUS / Fundo a Fundo	0,00	0,00	415.199,23	0,00	415.199,23
0330 - Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	728.661,69	0,00	728.661,69
0660 - Recursos Provenientes de Transferências de Convênios e Outros	0,00	0,00	1.080.000,00	0,00	1.080.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.935.112,40</b>	<b>0,00</b>	<b>10.935.112,40</b>

**Protocolo 535273**

**ERRATA DE PORTARIA, PUBLICADA NO DOE Nº. 34.146 DE 18/03/2020**

PORTARIA Nº 181/2020-DAF/SEPLAD, DE 16 DE MARÇO DE 2020.

**ONDE SE LÊ:**

FORMALIZAR 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde à servidora SILVIA MARIA LIRA FARIAS, Id. Funcional nº 3250733/1, ocupante do cargo de Técnico B, lotada na Diretoria de Administração e Finanças, no dia 27 de novembro de 2019.

II – Os efeitos desta Portaria retroagirão a 27.09.2019.

**LEIA-SE:**

FORMALIZAR 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde à servidora SILVIA MARIA LIRA FARIAS, Id. Funcional nº 3250733/1, ocupante do cargo de Técnico B, lotada na Diretoria de Administração e Finanças, no dia 27 de setembro de 2019.

II – Os efeitos desta Portaria retroagirão a 27.09.2019.

**Protocolo 535274**

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ**

**PORTARIA**

**Portaria nº 053 de 17 de março de 2020**

O Presidente do Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Pará - IASEP, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto de 12 de fevereiro de 2019, DOE 33.803 de 13/02/2019 e; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto Estadual de nº 609 de 16 de março de 2020, que versa sobre as medidas, no âmbito do Estado do Pará, à Pandemia da corona vírus COVID-19;

CONSIDERANDO o reconhecimento, por parte da Organização Mundial da Saúde, como pandemia o surto do corona vírus Covid-19 e o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020.

**DETERMINA:**

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre as medidas de enfrentamento, no âmbito do IASEP, à pandemia da corona vírus COVID-19

Art. 2º Fica mantido o expediente do IASEP, conforme previsto no art. 4º do Decreto 609, de 16 de março de 2020, com as ressalvas estabelecidas nesta Portaria.

Art 3º Fica suspenso, pelo prazo de 15 (quinze) dias

I – a utilização de ponto biométrico neste IASEP do dia 17/03/2020 a 31/03/2020, devendo, nesse período, ser adotada a frequência manual, conforme o Decreto Estadual nº 333, de 04 de outubro de 2019;

II – o deslocamento nacional ou internacional de servidores deste IASEP no interesse do serviço, salvo autorização expressa do Chefe da Casa Civil da Governadoria;

III – o atendimento presencial administrativo neste Instituto, quando este puder ser mantido de modo eletrônico ou telefônico;

Art. 4º O atendimento presencial dos segurados na sede do Instituto será realizado conforme regulamentação disponível no site do IASEP e redes sociais;

Art. 5º Os servidores deverão tomar as seguintes medidas, sempre que possível, no ambiente de trabalho:

I - manter o ambiente de trabalho bem ventilado, com janelas e portas abertas, caso seja possível;

II – afixar cartaz educativo, em local visível aos servidores, com a informação sobre os cuidados de saúde preventivos ao contágio do novo Corona vírus;

III – limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência;

Art. 6º Poderá, se houver necessidade, ser estabelecido o revezamento da jornada de servidores a critério da chefia imediata e com anuência da Coordenadoria de Gestão de Pessoas para evitar aglomerações em locais de circulação comum, como elevadores, corredores, copas e etc., desde que este revezamento não afete o bom andamento do setor e do Instituto e a carga horária dos servidores seja cumprida conforme escala autorizada.

Art. 7º Conforme determina o art. 3º do Decreto Estadual de nº 609 de 16 de março de 2020, os servidores abaixo relacionados poderão realizar trabalho remoto, nas seguintes hipóteses:

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

II- que estejam grávidas ou sejam lactantes

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

IV- que 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.

V - que tenham retornado de viagem à local onde haja casos confirmados de transmissão sustentada da COVID-19.

Art. 8º O trabalho remoto concedido aos servidores mencionados no artigo anterior deve obedecer as seguintes regras:

I- possibilidade de realização de todas as suas atividades em âmbito domiciliar;

II- cumprimento de todas as metas estabelecidas com a qualidade exigida pela chefia imediata;

III- atendimento a todas as convocações para comparecimento às dependências do órgão, em caso de requisição por absoluta necessidade da Administração;

IV- manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias e horários de sua jornada de trabalho, independentemente de encontrar-se no regime de escala.

V- consultar permanentemente seu endereço eletrônico institucional e o Processo Administrativo Eletrônico-PAE, durante todos os dias e horários de sua jornada de trabalho, independentemente de encontrar-se no regime de escala.

VI- manter contato com a chefia imediata a respeito da evolução do trabalho e eventuais dificuldades que possam atrapalhar seu desempenho; § 1º São atribuições das chefias imediatas acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho remoto, monitorar o cumprimento de prazos e metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho desempenhado.

§ 2º Verificado o descumprimento de quaisquer das disposições contidas no caput, ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará a este Gabinete, para promoção da abertura de procedimento disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 9º A qualquer tempo, o Presidente do IASEP pode interromper ou suspender os afastamentos concedidos a fim de atender ao interesse público.

Art. 10 Os casos omissos serão analisados individualmente pelo Presidente do IASEP.

A presente Portaria retroagirá seus efeitos a contar do dia 17 de março de 2020.

Bernardo Albuquerque de Almeida

Presidente

**Protocolo: 535252**

**INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ**

**ALTERAÇÃO DE FÉRIAS**

**PORTARIA Nº 075 DE 17 DE MARÇO DE 2020**

O Diretor de Administração e Finanças do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 112/2013, de 11/04/2013 publicada no DOE nº 32.376 de 15/04/2013.

CONSIDERANDO, os termos do memorando 001-2019, de 13/03/2019, que dispõe sobre cancelamento de gozo de férias de servidor do Igeprev.

**RESOLVE:**

I – EXCLUIR da Portaria nº 062/2020, de 09/03/2020, publicada no DOE nº 34.138, de 10/03/2020, o período de férias concedidas, no período de 02/04/2020 a 01/05/2020, ao servidor Josino Luiz Veloso Lobato, Id. funcional nº 5948093/1, ocupante do cargo de Diretor.

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

Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, 17 de março de 2020.

Josino Luiz Veloso Lobato

Diretor de Administração e Finanças

**Protocolo: 534723**

**ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ**

**DIÁRIA**

**PORTARIA Nº. 043 DE 13 DE MARÇO DE 2020.**

A DIRETORA GERAL DA ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ-EGPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 6.569 de 06 de agosto de 2003, e posteriores alterações, e; CONSIDERANDO o Processo nº. 2020/205176,