

PORTARIA Nº 159 DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O Presidente do Instituto de Terras do Pará – ITERPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Decreto Governamental, de 27/01/2012, DOE nº 32.087, de 30/01/2012, art. 5º, alínea b da Lei Estadual nº 4.584, de 08 de outubro de 1975, combinado com o Art. 1º da Lei nº 5.810, de 21 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus - COVID 19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 609, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de enfrentamento, no âmbito do Estado do Pará, a pandemia do Coronavírus – COVID 19;

CONSIDERANDO que o art. 3º do Decreto Estadual nº 609, de 16 de março de 2020 permite autorizar, a critério dos titulares dos órgãos e entidades estaduais, a realização de trabalho remoto por parte dos seus servidores, bem como a concessão e interrupção de férias;

CONSIDERANDO que aproximadamente, 80% dos servidores do Instituto de Terras do Pará – ITERPA estão no grupo de risco, entre estes idosos com igual ou mais de 60 anos e/ou com doenças relacionadas no Decreto Estadual nº 609/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o trabalho remoto para os servidores de seus respectivos setores desde que não haja prejuízo ou interrupção de serviço público a critério dos Diretores, Coordenadores e Gerentes de unidades vinculadas diretamente ao Gabinete da Presidência do Instituto, com a ratificação dos respectivos superiores hierárquicos.

Parágrafo Único. Os servidores que se enquadrarem nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I, do artigo 3º do Decreto Estadual nº 609/2020, devem apresentar as respectivas provas documentais aos seus superiores imediatos que encaminharão à DAF para os devidos registros, salvo se essa informação já constar na sua Ficha Funcional.

Art. 2º Fica autorizado o afastamento dos servidores lotados no ITERPA, 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, observadas as condições abaixo.

Parágrafo Único. O servidor que se enquadrar na hipótese 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.

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.

§3º Serão garantidas as condições necessárias para o desenvolvimento de trabalho remoto, tais como o fornecimento de computadores e suporte técnico.

§4º Todos os equipamentos disponibilizados deverão ser acatados em nome do servidor que trabalhará em regime remoto

Art. 4º O trabalho remoto concedido aos servidores deve obedecer às seguintes regras:

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

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

atendimento a todas as convocações para comparecimento às dependências do órgão ou reunião on-line (sala virtual), em caso de requisição por necessidade da Administração;

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;

consultar permanentemente seu endereço eletrônico institucional, o Sistema de Cadastro e Regularização Fundiária (SICARF) 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;

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 desenvolvido.

§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. 5º Fica suspenso, enquanto vigente o Decreto Estadual nº 609/2020 e suas alterações o deslocamento para campo de servidores públicos, salvo autorização expressa do Presidente do Instituto;

Art. 6º A qualquer tempo, o Presidente do ITERPA pode interromper ou suspender os afastamentos concedidos a fim de atender ao interesse público.

Art. 7º Desde que não haja prejuízo ao serviço e atendimento ao público, a critério da Presidência, poderão ser concedidas férias e licenças-prêmio.

Art. 8º O atendimento ao público e os serviços como envio de ofícios, informações, declarações de tramitação de processo, declaração de quitação e demais, serão, preponderantemente prestados vias:

I – Presidência (PR): e-mail: presidencia.iterpa@iterpa.pa.gov.br

II- Assessoria da Presidência (APR):

e-mail: assessoria.presidencia@iterpa.pa.gov.br

III- Ouvidoria (OV): e-mail: ouvidoria@iterpa.pa.gov.br

ou (91) 98116-7281 (WhatsApp)

IV – Gerência de Atendimento (GAC): e-mail: gac@iterpa.pa.gov.br; e

V – Suporte Técnico e Operacional ao SICARF: (91) 99235-7947 (WhatsApp).

§1º Durante o período da vigência desta portaria, na declaração de tramitação de processo constará o número do processo, o nome do interessado e o setor/departamento em que se encontra.

§2º As respostas as solicitações previstas no caput deste artigo serão feitas em até 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período, havendo justificativa.

§3º O ITERPA poderá utilizar atendimento telepresencial através de instrumentos tecnológicos aptos e efetivos, desde que haja solicitação do interessado e, a critério da administração, não se possa atender ao pedido pelos meios listados nos incisos deste artigo.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do ITERPA.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BRUNO KONO

Presidente do Instituto de Terras do Pará-ITERPA

Protocolo 537789

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

DIÁRIA**PORTARIA: 0819/2020**

Objetivo: Realizar levantamento de detecção da Mosca da Carambola. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: VIGIA/PA Destino: SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA Servidor: 5687705/JOAO CARLOS DA CRUZ MELO (ENGENHEIRO FLORESTAL) / 0,5 DIÁRIA / 05/03/2020 a 05/03/2020.

Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

Protocolo: 537546

PORTARIA: 0820/2020

Objetivo: Realizar ações de controle da praga quarentenária Bactrocera carambolae (mosca da carambola). Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: MOSQUEIRO/PA Servidor: 518555023/FRANKLIN ROOSEVELTES NARCIZO DE MATOS (ENGENHEIRO AGRONOMO) / 0,5 DIÁRIA / 12/03/2020 a 12/03/2020. Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

Protocolo: 537561

PORTARIA: 0818/2020

Objetivo: Realizar monitoramento da mosca da carambola. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: PORTEL/PA Destino: BAGRE/PA Servidor: 57222893/WILSON SANTANA (AGENTE FISCAL AGROPECUÁRIO) / 2,5 DIÁRIAS / 04/03/2020 a 06/03/2020. Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

Protocolo: 537532

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA**PORTARIA Nº 0178/2020 – 25.03.2020**

A Presidente da EMATER-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, RESOLVE:

D E S I G N A R, a contar de 01/04/2020 a 30/04/2020, a Auxiliar de Administração MARIA HONORATA DOS ANJOS COSTA - Matrícula nº 57175850/1, para responder pela Chefia do Núcleo Financeiro/COAFI, em virtude da titular encontrar - se em gozo de Férias.

CLEIDE MARIA AMORIM DE OLIVEIRA MARTINS- PRESIDENTE