

nacionais e internacionais
 Dotação orçamentária: Fonte: 0260/0660 – Recursos Proveniente de Transferências de Convênios. Funcional: 14 422 1500 8803. Projeto/Atividade: Fiscal. De Estab. Com., Prod. E Serv. p/ Gar. Dos Direitos do Consumidor. Despesa: 33903 – Passagens e Despesas com Locomoção, 339039 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.
 Contratado: NORTE TURISMO LTDA.
 Endereço: Rua Padre Prudêncio nº 43, Bairro Campina, CEP 66010-150 – Belém-PA
 Ordenador: CINTYA SILENE DE LIMA SIMÕES

Protocolo: 562639

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ
 EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO**

O PRESIDENTE do Instituto de Metrologia do Estado do Pará - IMETROPARÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme prevê o art. 29, parágrafo único, da Resolução CONMETRO n.º 08/2006, considerando ainda a impossibilidade de localização dos interessados, pelo presente edital, NOTIFICA os interessados abaixo relacionados que tiveram contra si lavrados Autos de Infração, estando sujeitos às penalidades previstas no artigo 8º da Lei nº 9933/99, a fim de que, querendo, ofereçam DEFESA

ADMINISTRATIVA no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente edital, a ser encaminhada a Sede do IMETROPARÁ, informando, necessariamente, a qualificação do defendente e o número do Processo.

Vistas dos respectivos processos e demais informações poderão ser obtidas junto à sede desta Autarquia, localizada Av. Almirante Barroso, 1645 Bairro Marco - Cep. 66093-020, Belém-PA, no horário de 08:00 h às 14:00 h, ou pelo telefone (091) 3217-0500.

NOME	PROCESSO
JORGE MANUEL NEVES CABACO	1838/2017
SAMARA DE CASSIA B. MONTEIRO	453/2016
ANTONIA NATACHA COSTA DE ALMEIDA	2836/2015
SALGADINHOS PREDILETOS'S FABRICAÇÃO E COMERCIO LTDA	2048/2017
PARA DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA	1547/2019
ANTONIO ELIEZER FILHO	989/2016
MARIA GORETE PEREIRA DO NASCIMENTO	458/2016

Belém, 16 de julho de 2020.
 CINTYA SIMÕES
 PRESIDENTE DO IMETROPARÁ

Protocolo: 562562

**NÚCLEO EXECUTOR DO PROGRAMA
 MUNICÍPIOS VERDES****DESIGNAR SERVIDOR****DESIGNAÇÃO EQUIPE DE PREGÃO ELETRÔNICO
 Nº 007/2020-NEPMV****PORTARIA Nº 023/2020-NEPMV**

A Diretora Geral do Núcleo Executor do Programa Municípios Verdes - NEPMV, no exercício de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Estadual nº 7.756/2013 e suas alterações posteriores, RESOLVE: DESIGNAR a servidora, JULIANNE MARIA ALVES MOUTINHO MARTA, matrícula 572158541, para a função de equipe de apoio, no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020/NEPMV, destinado à escolha da menor proposta de preço global do grupo, referente a Prestação de serviços de elaboração e Inscrição de Cadastro Ambiental Rural- CAR de imóveis rurais de até quatro módulos fiscais, em Municípios do Estado do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2020 e seus anexos, em substituição ao servidor ARNALDO BRAGA DE OLIVEIRA JUNIOR, matrícula 5917275. Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se. Belém-PA, 17 de julho de 2020. AYAMY DA COSTA MIGIYAMA - Diretora Geral do NEPMV

Protocolo: 562589

**SECRETARIA DE ESTADO DE
 DESENVOLVIMENTO URBANO
 E OBRAS PÚBLICAS****PORTARIA****PORTARIA Nº. 480/2020, DE 17 JULHO DE 2020.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG de 01/01/2019, publicado no DOE nº. 33.771, de 02/01/2019, CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 800, de 31/05/2020, publicado no DOE nº 34.238, de 31/05/2020, que trata sobre as medidas de distanciamento controlado, visando a prevenção e o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Estado do Pará;
 CONSIDERANDO o disposto no Decreto 670, de 07/04/2020, publicado no DOE nº 34.174, de 07/04/2020, que trata sobre medidas adicionais de austeridade fiscal do poder Executivo Estadual, em virtude da queda da receita decorrente da pandemia do COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º – Esta PORTARIA dispõe sobre as medidas de distanciamento controlado, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas – SEDOP.

Art. 2º – Enquanto perdurar as medidas de enfrentamento à Pandemia do COVID-19 (coronavírus), esta SEDOP funcionará nos horários de 9h às 15h, presencialmente e/ou remotamente.

1º Os servidores ocupantes de cargos de chefia que retornaram ao expediente presencial em 25 de maio de 2020, ficam responsáveis pela coordenação e planejamento do retorno gradual das atividades presenciais dos demais servidores públicos, mediante a implantação de medidas de proteção e protocolo de distanciamento controlado, que não incluirá aqueles pertencentes ao grupo de risco, nos termos das diretrizes do Ministério da Saúde, os quais devem permanecer em trabalho remoto e, quando esse não for possível, devem ser afastados, facultada a concessão de Férias/Licença Prêmio pelo gestor do órgão.

2º Fica autorizado(a) a realização de trabalho remoto, compreendendo as seguintes disposições:

I - Compete à chefia de cada setor:

- Estabelecer a relação dos servidores e/ou empregados públicos que possam realizar o trabalho remoto sem comprometer o funcionamento eficiente de seu setor, para aprovação de cada Diretoria/Gabinete.
- Estabelecer o plano de trabalho individualizado para cada servidor, fixando metas e prazos para serem alcançados, observados os parâmetros da razoabilidade, bem como, relatórios para aferição do trabalho realizado.
- 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.
- A aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores que desenvolverão o seu trabalho de forma remota, através do atingimento das metas estabelecidas para cada período, com a qualidade exigida pela Chefia. As metas não alcançadas serão computadas proporcionalmente como faltas, a serem informados à CORH;

II - Competente ao servidor que realizar trabalho remoto:

- Realizar o trabalho com zelo, qualidade e agilidade fixados no plano de trabalho;
- Cumprir as metas estabelecidas;
- Estar disponível para atender às determinações e convocações para comparecimento às dependências do órgão ou reuniões on-line (sala virtual), em caso de requisição por necessidade da Administração, durante o horário regular de expediente, compreendido entre 09h às 15h;
- 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 Processo Administrativo Eletrônico (PAE) e demais sistemas necessários ao desempenho de suas atividades, 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.

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 acautelados em nome do servidor que trabalhará em regime remoto.

5º 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.

6º Fica autorizado o retorno dos servidores pertencentes ao grupo de risco ao expediente presencial, que já tenham contraído a COVID-19, passado o período de isolamento médico e desde que não estejam mais com o vírus ativo.

Art. 3º Fica permitida a realização de reuniões presenciais, com no máximo 50 (cinquenta) pessoas, adotadas as medidas de proteção sanitária e distanciamento dos participantes.