Protocolo nº2022/717555**PORTARIA Nº 2578/2022, de 22 de junho de 2022**

CONCEDER ao servidor (a) CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS, Id.Funcional nº 55590110/3, na função de REITOR lotado (a) no (a) GABINETE DA REITORIA, CPF: 582.136.862-68, 0,5 (meia) Diária, devido seu deslocamento de Belém/PA ao município de Itaituba/PA no período de 07/06/2022 a 07/06/2022, para realizar visita técnica.

Protocolo nº2022/658598**PORTARIA Nº 2579/2022, de 22 de junho de 2022**

CONCEDER ao servidor (a) GLAUBER DE OLIVEIRA MARTINS, Id.Funcional nº 5898920/4, no cargo de MOTORISTA lotado (a) no (a) CAMPUS DE REDENCAO, CPF: 707.465.082-04, 0,5 (meia) Diária, devido seu deslocamento de Redenção/PA ao município de Rio Maria/PA no período de 24/05/2022 a 24/05/2022, para conduzir discentes.

NEIVALDO FIALHO DO NASCIMENTO
ORDENADOR

Protocolo: 817558

OUTRAS MATÉRIAS**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2022, DE 23/06/2022**

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados pela Universidade do Estado do Pará, relacionados ao abastecimento e utilização dos seus veículos oficiais. A Pró-Reitoria de Gestão e Planejamento no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 4º e 8º da Resolução Nº 3417/19- CONSUN de 24/04/2019. COSIDERANDO a IN nº 01/2015 – SEPLAD de 06/10/2015 que dispõe sobre procedimentos a serem adotados pela Administração Pública Estadual, relacionados ao abastecimento e utilização dos veículos oficiais do Estado; CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, próprios e locados, em uso pela Universidade do Estado do Pará; e CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar os gastos com o abastecimento de combustível da frota de veículos oficiais, obedecendo aos princípios da economicidade e eficiência;

RESOLVE:

•-DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Caberá a Coordenadoria de Transporte administrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O servidor ocupante do cargo de motorista deverá observar o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Considera-se veículos oficiais os em uso pela Universidade, sejam os de propriedade do órgão e os locados por tempo determinado.

II - DO USO DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 4º Os veículos oficiais destinam-se exclusivamente ao atendimento das necessidades de serviço da UEPA e sua utilização será pautada pelos princípios da economicidade e da eficiência.

Art. 5º. É expressamente proibido o uso de veículos oficiais de serviço nas seguintes situações: I - Por servidor público que esteja afastado, por qualquer motivo, do exercício das suas funções. II - Para o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público.

•-Para o transporte a casas de diversões, estabelecimentos comerciais e de ensino (salvo quando for a serviço da UEPA), passeios ou excursões.

•-Aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes aos serviços públicos.

Parágrafo único. É proibida a permanência do servidor ocupante do cargo de motorista no veículo oficial sem que estejam atendendo demanda da Instituição.

Art. 6º. No final do expediente, os veículos oficiais de serviço devem obrigatoriamente ser guardados na garagem da UEPA, ressalvados os casos excepcionais expressamente autorizados pelo coordenador do transporte, quando houver necessidade de utilização de outras garagens oficiais ou residenciais.

Art. 7º. Otimizar o uso dos veículos oficiais respeitando os princípios da economicidade e eficiência, através do compartilhamento do mesmo veículo, sempre que for possível, para execução de serviços administrativos, tais como: entrega de documentos, saídas para visitas técnicas, dentre outras.

Art. 8º. Nos campi que possuem Casa dos Professores otimizar o uso dos veículos oficiais reduzindo o número de viagens para o deslocamento dos docentes, sem que ocorra prejuízo das aulas ministradas.

III - DO ABASTECIMENTO

Art. 9º. O abastecimento dos veículos oficiais será realizado através de cartões magnéticos exclusivos para essa finalidade.

Parágrafo único. É proibido utilizar o cartão magnético para abastecer outro veículo que não seja o veículo oficial ao qual ele pertence.

IV – DAS BOAS PRÁTICAS

Art. 10. Ao servidor ocupante do cargo de motorista incumbe a condução consciente e tranquila, bem como a obrigatoriedade de manter as boas práticas de utilização e condução dos veículos oficiais.

Art. 11. Para efeito desta Instrução Normativa consideram-se boas práticas as seguintes: I- Atentar para manutenção periódica preventiva e corretiva do veículo.

•Respeitar a troca de marcha de acordo com a

•Manter a calibragem adequada dos

•Respeitar os limites de velocidade das

•Praticar a direção defensiva, evitando ações incorretas, como por exemplo: acelerar bruscamente, dirigir com excesso de peso no veículo, diminuir a velocidade antes da frenagem, quando possível. VI- Manter sempre um intervalo para o carro da frente como distância de segurança.

VII - Respeitar os limites de peso e de passageiros do veículo.

•Desligar o veículo, sempre que a parada exigir mais de 05 minutos como ato de economicidade do uso de combustível.

•Otimizar o uso do ar condicionado, priorizando a ventilação natural sempre que possível. Parágrafo único. As obrigações constantes neste artigo não são taxativas, devendo o servidor ocupante do cargo de motorista sempre aplicar as melhores práticas na utilização e condução dos veículos, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro.

V- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa implicará na responsabilidade administrativa e civil dos infratores.

•1º Responderá administrativamente o servidor que permitir a prática de ato vedado por esta Instrução Normativa.

•2º A eventual aplicação das penalidades administrativas não exime o infrator das cominações cíveis e/ou criminais.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. 23 de junho de 2022.

Carlos José Capela Bispo

Pró-Reitor de Gestão e Planejamento

Protocolo: 817209

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA

LICENÇA PRÊMIO**PORTARIA Nº 819/2022 - DAF/SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

PROCESSO: 2022/560245

R E S O L V E:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio no período de 18/07/2022 a 16/08/2022, correspondente ao triênio de 01/04/2004 a 31/03/2007, para a servidora, MARIA DO SOCORRO DA SILVA MIRANDA Matrícula nº. 3220699/1, CARGO: Agente Administrativo, lotada na SEASTER.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 21 de junho de 2022.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda.

Mat. 5945555/ 1

Protocolo: 817447

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**PORTARIA Nº 805/2022 – SEASTER**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, Publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019 Considerando o Processo nº 2022/ 749528

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 05 e ½ (CINCO e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

JOSÉ AFONSO DE OLIVEIRA BARBOSA, 54190465/1, AGENTE DE PORTARIA, ELIZEU NEPOMUCENO SILVA, 3209067/1, AG. DE SERV. COMPLEMENTARES que se deslocara para FORTALEZA/CE no período de 12/09 a 17/09/2022 com objetivo de Capacitação de Agente Público.

Classificação Orçamentária:

43.101 – 08.128.1508.8887 F: 0101006357 260.029 339014

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 20 de junho 2022.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda

Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 791/2022 – CGP/SEASTER

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do Decreto de 01 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 33.771 de 02 de janeiro de 2019.

Considerando o Processo 2022/699449 e o Laudo Médico nº 87471

R E S O L V E:

CONCEDER, 30 (TRINTA) dias de afastamento para TRATAMENTO DE SAÚDE, no período de 29/11/2021 a 28/12/2021, a servidora ou (a) SHEILA MARIA CARDOSO LISBOA, Matrícula: 57233790/1, Cargo: Assistência Social, Órgão: SEASTER.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda, 20 de junho de 2022.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado Assistência Social Trabalho, Emprego e Renda.

Mat. 5945555/ 1