

PORTARIA Nº 559/2025-GAB/SECTET, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025.

Estabelece orientações sobre o expediente no âmbito da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica durante a realização da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (COP-30).

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, COM BASE NO DECRETO DE 17/12/2024, publicado no DOE Nº 36.071, de 18/12/2024:

Considerando o Decreto Estadual nº 4.348, de 26 de novembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado nº 36.046, de 27 de novembro de 2024, que dispõe sobre o funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual durante a realização da COP-30;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades institucionais da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica durante o referido período;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a regra do regime de teletrabalho, no período de 5 a 21 de novembro de 2025, no âmbito da sede da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica-SECTET, em razão da realização da 30ª Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (COP-30).

§ 1º Compreende-se por regime de teletrabalho a execução de atividades fora das dependências físicas da sede da SECTET com realização das funções de forma síncrona e assíncrona, em horário regular de expediente, por meio da utilização de recursos tecnológicos.

§ 2º O regime de teletrabalho se aplica às atividades:

I - que demandam maior esforço individual, tais como análise processual, elaboração de despachos, minutas, pareceres, relatórios, pagamentos, análises financeiras e contábeis, execução de auditorias e controle interno, capacitações, planejamento, gerenciamento e desenvolvimento de softwares, fiscalização de contratos e gestão administrativa, além de outras atividades correlatas;

II - de caráter coletivo, tais como reuniões de planejamento, alinhamento e deliberação por teleconferência.

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho deverá dispor das ferramentas tecnológicas, infraestrutura e conexão de internet adequada ao pleno desempenho de suas atribuições, comprometendo-se a zelar pela segurança e confidencialidade das informações institucionais.

§ 4º O regime de trabalho previsto no caput deste artigo não se aplica aos servidores que:

I - desempenhem atribuições incompatíveis com o trabalho remoto;

II - não possuam ferramentas, equipamentos adequados e/ou acesso à internet, que deverão cumprir sua jornada de trabalho de forma PRESENCIAL a fim de que não haja prejuízos às atividades da SECTET.

Art. 2º As unidades administrativas da SECTET não relacionadas a orçamento e gestão de pessoas deverão organizar as rotinas do setor e atividades dos servidores priorizando o trabalho remoto, no que for possível, de modo a garantir o pleno funcionamento das atividades e o cumprimento dos prazos processuais e administrativos.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se a todos os servidores lotados na sede da SECTET, inclusive aos estagiários, assegurada a possibilidade de que qualquer servidor seja convocado, a qualquer tempo, em razão de necessidade do serviço, para o exercício presencial de suas funções.

§ 2º O regime de teletrabalho, para os servidores lotados nas unidades administrativas relacionadas ao orçamento e à gestão de pessoas, deve manter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do seu quadro funcional no formato presencial.

§ 3º Nos setores não relacionados ao orçamento e à gestão de pessoas, as atividades serão exercidas de forma remota, adotando-se escala de rodízio elaborada pela chefia imediata de cada unidade, a fim de atender às necessidades do órgão, garantida a presença mínima de 10% (dez por cento) dos servidores em cada setor.

Art. 3º O servidor em regime de trabalho remoto se obriga a:

I - providenciar e custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas no trabalho remoto, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados;

II - solicitar, até 31 de outubro de 2025, por meio formal, acesso ao serviço VPN (Virtual Private Network), se for o caso, quando necessário ao desempenho de suas atividades;

III - observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo sobre informações acessadas em regime de trabalho remoto, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação aplicável;

IV - comparecer às reuniões por videoconferência convocadas durante o horário regular de trabalho, por meio de ferramenta indicada pelo gestor da unidade administrativa de lotação;

V - responder, de forma célere, às demandas recebidas por meio do e-mail funcional ou por telefone informado pelo próprio servidor e repassado ao gestor da unidade administrativa de lotação.

§ 1º Nos termos dos incisos II e III do caput deste artigo, compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação-GETIC viabilizar o acesso remoto aos sistemas utilizados pela SECTET, por meio de VPN, se for o caso para os servidores em regime de trabalho remoto, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

§ 2º O gestor da unidade administrativa de lotação ou de exercício do servidor sujeito ao regime de trabalho remoto deverá autorizar os pedidos de acesso ao VPN realizados por servidores de sua unidade.

§ 3º O apoio técnico previsto no inciso II e III do caput deste artigo será prestado por meio do e-mail getic@sectet.pa.gov.br, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.

§ 4º Não se caracteriza como problema técnico quaisquer intercorrências relacionadas ao acesso à internet, formatação e reinstalação de sistemas

operacionais, ou situações similares ocorridas em equipamentos particulares, casos nos quais cabe exclusivamente ao servidor providenciar solução junto ao fornecedor de serviço, à assistência especializada ou ao fabricante do equipamento.

Art. 4º Todos os setores deverão encaminhar à Coordenação de Gestão de Pessoas, até o dia 31 de outubro de 2025, a relação nominal dos servidores com as informações sobre as escalas de trabalho presencial e remoto, para fins de controle de frequência.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do servidor sujeito ao regime de trabalho remoto será considerada cumprida por meio do atesto do gestor da unidade administrativa na sua frequência funcional.

Art. 5º Os gestores das unidades deverão adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade do atendimento ao público, a execução dos prazos e a manutenção das rotinas administrativas essenciais.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICTOR ORENGEL DIAS

Secretário de Estado

Protocolo: 1261076

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS

PORTARIA Nº 059/2025 – DIRAD/FAPESPA, de 28 de outubro de 2025.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 158/2020 – GABINETE/FAPESPA, publicada no DOE nº 34.322 de 25.08.2020, e,

CONSIDERANDO o preconizado nos artigos 145 a 149 da Lei nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994;

CONSIDERANDO o despacho nº S/N GABINETE-FAPESPA ;

CONSIDERANDO os termos do Processo nº E-2025/3531753;

R E S O L V E:

CONCEDER de acordo com as bases legais vigentes, 4 e ½ (quatro e meia)

diárias a servidora abaixo relacionada, que se deslocará conforme a seguir discriminado:

NOME: CAROLINE AZULAY FERNANDES

MATRÍCULA: 5972132/1

CARGO: COORDENADORA

TRAJETO: Belém-PA/Marabá-PA/Belém-PA

PERÍODO: 24/11/2025 a 28/11/2025

QUANTIDADE: 4 e ½ (quatro e meia) diárias

VALOR UNITÁRIO: R\$ 247,07 (duzentos e quarenta e sete reais e sete centavos)

VALOR TOTAL: R\$ 1.111,81 (um mil, cento e onze reais e oitenta e um centavos)

OBJETIVO: Participar de reuniões institucionais na Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – UNIFESSPA.

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

Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas – FAPESPA.

Belém (PA), 28 de outubro de 2025.

JULIANO GOTARDO PANCIERI

Diretor Administrativo

Protocolo: 1260762

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA**PORTARIA Nº.149, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025**

O PRESIDENTE DA PRODEPA – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO PARÁ, no uso de suas competências que lhe são conferidas pelo Art. 26, do Regimento desta empresa; CONSIDERANDO o processo Nº 2021/804338; R E S O L V E: Art. 1º Revogar a PORTARIA Nº.136, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024. Art. 2º Conceder a colaboradora ADELAIDE DE ALMEIDA EVANGELISTA, Analista de Sistemas, matrícula 8080364, GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO, instituída na Resolução 002/2023 de 15/06/2023 do Conselho de Administração da PRODEPA, à colaboradora que desenvolve atividade habitual, no projeto "Business Intelligence Corporativo do Estado do Pará", a contar de 05/11/2025. Art. 3º A jornada normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser cumprida de segunda a sexta-feira. § 1º O empregado público, pertencente ao quadro efetivo da Prodepa, que esteja lotado na sede da Empresa, terá sua frequência apurada por intermédio de ponto eletrônico. Nos casos em que o empregado desta Estatal esteja lotado ou desenvolvendo atividades fora da sede da Prodepa, sua frequência será controlada manualmente e encaminhada à DAP/GPE. § 2º O empregado ou servidor público efetivo, cedido, que esteja lotado na sede da Prodepa, terá sua frequência apurada por intermédio de ponto eletrônico. § 3º O empregado ou servidor público efetivo, cedido, que esteja lotado ou desenvolvendo atividades fora da sede da Prodepa, deverá encaminhar, mensalmente, sua frequência manual à DAP/GPE. Art. 4º A representação em questão será remunerada com valor único de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, tendo validade de 01 ano, sendo permitidas renovações subsequentes a cada