

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO ANEXO I

PROCESSO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS

FLUXOGRAMA

					CRF		CRF			SIMBOLOS					
			2								0	3	0 per	ação	•
PROCEDIMENTOS	UNIDADE SOLICITANTE	GAM E DEMAIS PROTOCOLOS	SEC. DE ESTADO, CHEFEGAB. A DUUNTOS, DIRETOR FINA NCEIRO			GFIN	NCI	COORDENAÇÃO DA CRF	GPREC	rempo (em oias)		Т	Transporte Análise		
											D	E spera			
			A DUNTOS	GPO	080						V 0	Arquivo			
1-Consultar na intranet a relação de pendências de prestação de contas de diárias e suprimento de fundos.	•	0	8 -	U	U	0	-			- S	•	⇨		D	V
2-Preencher o formulário - Pedido de Realização de Despesa - "PRD" , a "Portaria de Concessão" e encaminhar à Gerência de Arquivo e Malote ou demais protocolos.	1									2	•	7		D	∇
3Formalizar o processo e encaminhar a Unidade responsável pela autorização	3 0	1					g: E.			2	•	7		D	∇
4-Autorizar a despesa, publicar no Diário Oficial do Estado - DOE e encaminhar à Gerencia de Planejamento Orçamentário - GPO.			1				W. V.			2	•	7		D	∇
5-Analisar, alocar a despesaino SIAFEM e encaminhar à Gerência de Execução Orçamentária - GEO				1			9 5			2	•	7		D	∇
6-Emitir o Empenho no SAFEM e encaminhar à Gerência Financeira - GFIN					1					2	•	7		D	∇
7-Emitir Nota de Langamento (N.L.), Ordem Bancária (O.B.) e encaminhar ao Núcleo de Controle Interno- NCI.						1				2	•	-		D	∇
8-Analisar lo processo, fazer conformidade e encaminhar à Coordenação de Recursos Financeiros - CRF.							1			2	٠	7	_	D	∇
9- Assinar o Empenho e a Ordem Bancária o Coordenador da CRF e o ordenador da despesa e encaminhar à Gerência Financeira - GFIN	8		S 53				/	•		2	4			D	∇
10-Efetuar o pagamento ao servidor e encaminhar o processo à Gerência de Prestação de Contas - GPREC			2 /			<				2	•	-		D	∇
11-A guardar prestação de contas e arquivar o processo.								/	•		•	-		•	▼

EXTRATO DE PORTARIA DE RETIFICAÇÃO/CEE **GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ** SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 300.2.547/2008 - DAFI

O Diretor Administrativo e Financeiro, usando de suas atribuições legais: RESOLVE:

Art. 1° - Retificar a data da viagem constante na portaria a seguir relacionada, cuja modificação se deu por motivo superveniente, alterando o período de viagem e mantido o Servidor da Portaria original.

Nº PORTARIA	ISEBNIDAD			D E S T I N O PROGRAMADO		SER
300.1.348/2008	HILTON MARTINS DURÃES	28/04 a 12/05/2008	23/06 a 07/07/2007	MARABÁ	MARABÁ	

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. CIENTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE **CUMPRA-SE**

Belém, 18 de junho de 2008. ACLEMILDA SOUZA FERREIRA Diretora Administrativa e Financeira

PORTARIA DE DIARIAS- 300.2862/2008-DAFI/GPAM PORTARIA DE DIARIAS Nº 300.2862/2008 - DAFI/GPAM

NOME: Maria Juciléa dos Santos Ferreira - Mat. 491730-1

Cargo Função: Agente Administrativo - Técnica

Destino: Marabá/Brejo Grande do Araguaia/Eldorado do Carajás/ Nova Ipixuna do Pará/Palestina do Pará~/S. Domingos do Araguaia/S. João do Araguaia/ e Canaã dos Carajás.

Período: 04 a 06/08/2008

Objetivo : Tombamento e transferência dos equipamentos do informatica do PROINFO

RESUMO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS-GCAP/CRH SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS RESUMO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - GCAP/ CRH

CONTRATANTE: SEDUC

INSCRIÇÃO NO C.G.C. Nº 05054937/0001-63

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENSINO MÉDIO: 16.4535.0101000000-319004-

160101.164535P-FONTE 001

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 14.07.08 A 09.01.09 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO OFÍCIOS DE AUTORIZAÇÃO: 648/2007-GS/SEDUC

ORDENADOR DE DESPESAS: IRACY DE ALMEIDA GALLO RITZMANN

MUNICIPIO: BELÉM						
NOME	C/FUNÇÃO	Nº/C				
IELKE DA STLVA CARVALHO	AUXILIAR OPERACIONAL	1034/2008				
MARIA DO SOCORRO VALE DA ROSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1035/2008				

CONTRATANTE: SEDUC

INSCRIÇÃO NO C.G.C. Nº 05054937/0001-63

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENSINO 16.4535.0101000000-319004-MÉDIO:

160101.164535P-FONTE 001

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 16.07.08 A 11.01.09 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO OFÍCIOS DE AUTORIZAÇÃO: 648/2007-GS/SEDUC

ORDENADOR DE DESPESAS: IRACY DE ALMEIDA GALLO

RITZMANN

MUNICIPIO: BELÉM	BELÉM					
NOME	C/FUNÇÃO	Nº/C				
MARCIO TITO COSTA RAYOL	A S S I S T E N T E ADMINISTRATIVO	1036/2008				

CONTRATANTE: SEDUC

INSCRIÇÃO NO C.G.C. Nº 05054937/0001-63

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENSINO MÉDIO: 16.4535.0101000000-319004-

160101.164535P-FONTE 001

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 21.07.08 A 16.01.09 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO OFÍCIOS DE AUTORIZAÇÃO: 648/2007-GS/SEDUC

ORDENADOR DE DESPESAS: IRACY DE ALMEIDA GALLO

RITZMANN

MUNICIPIO: BELÉM						
NOME	C/FUNÇÃO	Nº/C				
BRUNO RENATO LEONIDAS FURTADO	TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA	1037/2008				
CLARICE MARIA DA SILVA MAROJA	TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA	1038/2008				

TORNAR SEM EFEITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO

TORNAR SEM EFEITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO EM RELAÇÃO A ELIANE SUELI ARAÚJO NERY, LOTADO NO MUNICÍPIO DE TOMÉ-ACÚ, Nº CONTRATO 720/2008, FUNÇÃO DE PROFESSOR, PUBLICADO NO DIÁRIO OFÍCIAL Nº 31.189 DE 13/06/2008.

TORNAR SEM EFEITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO EM RELAÇÃO A ALZETE TRINDADE DA PAZ, LOTADO NO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO TOCANTINS, Nº CONTRATO 785/2008, FUNÇÃO DE PROFESSOR, PUBLICADO NO DIÁRIO OFÍCIAL Nº 31.194 DE 20/06/2008.

TORNAR SEM EFEITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO EM RELAÇÃO A AURISTELA SILVA TORRES DE SOUSA, LOTADO NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Nº CONTRATO 805/2008, FUNÇÃO DE PROFESSOR, PUBLICADO NO DIÁRIO OFÍCIAL Nº 31.195 DE 23/06/2008.

TORNAR SEM EFEITO O CONTRATO ADMINISTRATIVO EM RELAÇÃO A ANA CÉLIA MACHÃO SANTOS, LOTADO NO