

MUNICÍPIO: MAE DO RIO  
CPF: 16709470253  
NOME: ANGELA MARIA PEREIRA  
MATRÍCULA: 6332579  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 2.636,69 / SERVIÇO - R\$ 2.636,69  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1281/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 15 CONCEICAO DO ARAGUAIA  
MUNICÍPIO: CONCEICAO DO ARAGUAIA  
CPF: 59431652234  
NOME: INGRID FIGUEIREDO DE CASTRO  
MATRÍCULA: 5801451  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 3.548,16 / SERVIÇO - R\$ 3.548,16  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1282/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 14 CAPANEMA  
MUNICÍPIO: CAPANEMA  
CPF: 45040990200  
NOME: ELIZANGELA MARIA ALBUQUERQUE OLIVEIRA  
MATRÍCULA: 5572363  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 3.653,69 / SERVIÇO - R\$ 3.653,69  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1283/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 13 BREVES  
MUNICÍPIO: BREVES  
CPF: 18507379249  
NOME: MARIA DO SOCORRO CAVALCANTE DA CUNHA  
MATRÍCULA: 555053  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 2.950,22 / SERVIÇO - R\$ 2.950,22  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1284/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 11 SANTA IZABEL DO PARA  
MUNICÍPIO: SANTA ISABEL DO PARA  
CPF: 17659418220  
NOME: EMÍDIO JOSE DA CRUZ NETO  
MATRÍCULA: 361364  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 3.174,44 / SERVIÇO - R\$ 3.174,44  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1285/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 07 OBIDOS  
MUNICÍPIO: OBIDOS  
CPF: 40268284253  
NOME: MARIA GRACILDA DE AZEVEDO SILVA BERNARDO  
MATRÍCULA: 5902155  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 3.306,94 / SERVIÇO - R\$ 3.306,94  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1286/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 05 SANTAREM  
MUNICÍPIO: SANTAREM  
CPF: 43739334215  
NOME: DIRCEU AMOEDO SILVA  
MATRÍCULA: 5749697  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 4.321,62 / SERVIÇO - R\$ 4.321,63  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1287/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 03 ABAETETUBA  
MUNICÍPIO: ABAETETUBA  
CPF: 20845650220  
NOME: DULCECLEIA FURTADO BARBOSA  
MATRÍCULA: 6307183  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 5.758,32 / SERVIÇO - R\$ 5.758,31  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO 3º  
TRIMESTRE/2016 - 1288/2016**

PRAZO DE APLICAÇÃO: 45 DIAS  
PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 15 DIAS  
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR(A) DA URE 02 CAMETA  
MUNICÍPIO: CAMETA  
CPF: 05642914200  
NOME: LUIZA RODRIGUES SANTANA VIEIRA  
MATRÍCULA: 5246091  
FONTE DE RECURSO: 0102  
NATUREZA: 3339030 - CONSUMO E 3339036 - SP FÍSICA  
VALOR: CONSUMO - R\$ 2.567,57 / SERVIÇO - R\$ 2.567,56  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 120607**

**DIÁRIA**

**PORTARIA DE DIARIAS No. 27713/2016**

OBJETIVO: Formação dos servidores que atuam no projeto Mundial.  
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
ORIXIMINA / SANTAREM/ 18/09/2016 - 24/09/2016 Nº Diárias: 6  
SANTAREM/ORIXIMINA/ 24/09/2016- 24/09/2016 Nº 0,5  
NOME: MARIA CELESTINA MAIA PEREIRA  
MATRÍCULA: 5896050 CPF: 414.017.942-20  
CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I  
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 120525**

**TORNAR SEM EFEITO**

A Diretora Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições; resolve tornar sem efeito as publicações conforme abaixo relacionadas.  
Nome : MARIA APARECIDA DA SILVA  
Portaria nº 26437/2016 , publicada no DOE nº 1004687 de 06/09/2016  
A Diretora Administrativa e Financeira/SEDUC  
**Protocolo: 120537**

**OUTRAS MATÉRIAS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006,  
de 17 de outubro de 2016.**

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS (AEREA, RODOVIÁRIAS, FLUVIAIS E BALSAS) A SEREM ADOTADOS NA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, A PARTIR DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE VIAGENS, PARTE INTEGRANTE DAS INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO SIIG, MÓDULO DE VIAGENS – CVI. A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;  
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 352, de 23/02/2012, que dispõe sobre a institucionalização do modelo de gestão para resultados no âmbito do Poder Executivo Estadual, que visa a implantação do processo de modernização e fortalecimento da capacidade de gestão dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo, visando dar um salto significativo na eficiência de seus Órgãos, e o aumento da capacidade de execução dos projetos e Ações governamentais;  
CONSIDERANDO a edição do Decreto Estadual n.º 1.347, de 25 de agosto de 2015 que estabelece medidas de Controle e Racionalização dos Gastos Públicos e institui o Sistema Integrado de Governança do Estado do Pará - SIGOV no âmbito do Poder Executivo Estadual;  
CONSIDERANDO ainda, a necessidade de normatizar os procedimentos a serem adotados pelos servidores usuários do Módulo CVI/SIIG, com as respectivas funcionalidades: Concessão de Passagens aéreas, rodoviárias, fluviais e balsas objetivando a modernização tecnológica da gestão da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.  
RESOLVE:

Art. 1º A solicitação de passagens deverá ser efetuada através do SIIG, Módulo CVI, a partir da data de sua implantação.  
Parágrafo Único - A Diretoria Administrativa e Financeira, por meio da Coordenadoria de Recursos Administrativos – CRA (DAFI/CRA) será responsável pelo gerenciamento do Módulo

CVI.

Art. 2º A solicitação de acesso ao Sistema deverá ser feita pela chefia imediata do servidor, no endereço eletrônico [www.seduc.pa.gov.br](http://www.seduc.pa.gov.br), na seguinte sequência de ações: Intranet, Serviços, Solicitação de Acesso. O termo de responsabilidade deverá ser encaminhado ao administrador do Módulo CVI (Titular da Coordenadoria de Recursos Administrativos).

Parágrafo Único - O servidor fará login no módulo, acessará o Sistema por meio ícone Intranet, opção SIIG.

Art. 3º A solicitação de passagens deverá ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista par a viagem.

1º Quando, por necessidade imperiosa de trabalho, o servidor favorecido permanecer em viagem ultrapassando o período previsto, desde que autorizado pelo Secretário Adjunto da área da unidade administrativa do solicitante, deverá ser feita uma nova solicitação de diária, via Sistema, justificando a sua permanência em viagem, bem como informar à Coordenadoria de Recursos Administrativos – CRA a respeito da nova data de retorno.

2º As alterações de dia e horário após a emissão do bilhete, quando ocorrerem por interesse público, também serão autorizadas mediante justificativa, considerando que as taxas e multas decorrentes poderão onerar consideravelmente o valor da passagem. Caso o passageiro esteja impedido de realizar a viagem, a desistência deverá ser comunicada imediatamente à DAFI/CRA. Na ausência de comunicação, a multa cobrada pela fornecedora do serviço poderá ser imputada ao servidor.

3º Quando a viagem não ocorrer no período previsto da solicitação, a chefia imediata deverá fazer o pedido de retificação do período, via Sistema, até a data de retorno prevista anteriormente.

4º Quando a viagem efetivamente não ocorrer, a chefia imediata do servidor deverá cancelar a solicitação, via Sistema, se a portaria de autorização da despesa ainda não tiver sido publicada. Caso tenha sido publicada, a chefia imediata do servidor deverá solicitar, via Sistema, que a portaria seja tornada sem efeito, devendo o servidor proceder à devolução do valor da despesa caso já o tenha recebido.

5º Os casos descritos no parágrafo anterior deverão ser comunicados à Diretoria Administrativa e Financeira, por meio da Coordenadoria de Recursos Administrativos (DAFI/CRA), quando houver solicitação de passagens, e à Gerência de Transportes – GTRAN quando houver solicitação de veículos da frota da SEDUC.

6º Quando da necessidade do reembolso de passagens rodoviárias e/ou fluviais deverá ser anexado ao pedido, mapa de reembolso (nome do servidor/beneficiário, CPF, dados bancários do titular - número da conta e nº da agência c/ dígito; código do banco; assinatura do participante em caneta esferográfica) e bilhetes de passagens (originais, datados e sem rasuras). A SEDUC não se responsabiliza pelo ressarcimento de despesas com traslado de táxi, combustíveis e com passagens fluviais na modalidade camarote;

Art. 4º A solicitação de passagem não poderá exceder o valor da alocação de recursos informado pela Gerência de Planejamento Orçamentário GPO/SEDUC, e devidamente autorizado pelo ordenador de despesa.

1º Deve a unidade demandante de passagens rodoviárias e/ou fluviais, justificar os pedidos de depósitos em conta corrente tempestivamente, por meio de processo administrativo ou memorando, direcionado a DAFI/CRA, de forma a ratificar ou retificar a relação de servidores beneficiários, bem como aferir se há a real necessidade de participação do servidor no respectivo projeto/ação, ou seja, atestar efetivamente o quantitativo de servidores e os recursos necessários para compra de passagens.

2º Ficará impedido de solicitar passagens o servidor que estiver em licença, férias, afastado; respondendo a inquérito administrativo e/ou inadimplente junto à SEDUC.

Art. 5º A Coordenadoria de Recursos Administrativos – CRA, ao atender a solicitação de passagens devidamente autorizadas, deverá registrar através do SIIG - Módulo CVI, a tramitação do processo via Sistema, e fará ainda, a impressão dos documentos gerados, juntando aos autos, para o devido encaminhamento físico. A partir desta etapa, o processo tramitará de forma virtual, bem como fisicamente.

Art. 6º Os processos de solicitação de passagens serão compostos por Capa; Pedido de Realização de Despesa (PRD); Portaria de autorização da despesa e extrato da Publicação; Nota de Empenho (NE); Parecer dando conformidade a NE; Nota de Lançamento (NL); Ordem Bancária (OB); e Parecer dando conformidade a OB, incluindo a Justificativa, quando necessário.

Art. 7º A prestação de contas dos recursos financeiros utilizados pelo servidor para compra de passagens deverá ser realizada através do SIIG – CVI, realizando um upload (importação) dos comprovantes digitalizados, ou seja, realizar a transferência de imagens por meio de um processo de conversão de documentos físicos, referente aos comprovantes oriundos da compra das passagens (ex.: e-ticket/localizador voo aéreo)

1º O servidor terá até 5 (cinco) dias úteis para a prestação de contas, após o término da viagem.

Art. 8º Os titulares da área da unidade administrativa do solicitante serão responsáveis pelo efetivo acompanhamento e controle da atualização das informações no Módulo CVI, referentes a sua área de competência.

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente Instrução Normativa serão solucionados pela Diretoria Administrativa e Financeira, por meio da Coordenadoria de