

5186978	3	MARIA DA CONCEICAO PEREIRA BUGARIM	26/12/2021 A 25/12/2022
6307991	3	MARIA DE NAZARE GONCALVES	01/04/2022 A 31/03/2023
3279138	1	MARINALDA GOMES APINAGES	14/03/2022 A 13/03/2023
3157601	1	MARIO LUIS SILVA NASCIMENTO	10/07/2021 A 09/07/2022
57218229	2	MYLENE OLIVEIRA CUNHA FERNANDES	02/03/2022 A 01/03/2023
5899014	5	NORMA SUELI DOS REIS CARDOSO	01/04/2022 A 31/03/2023
55586854	6	ORLANDO DA SILVA ARAUJO	01/04/2022 A 31/03/2023
57200689	1	PAULA THAIS TRINDADE DE SOUSA 10 A 20/04/2023	28/07/2021 A 27/07/2022
5041554	1	PAULO SERGIO CAMPELO DOS SANTOS	01/03/2022 A 28/02/2023
5966033	1	PROPHIRO RENATO SOARES CHRISOSTOMO	01/04/2022 A 31/03/2023
5041724	1	ROMULO RUBEM MOURAO RODRIGUES	01/03/2022 A 28/02/2023
5041520	1	ROSA MARIA DE MORAIS PROENCA	01/03/2022 A 28/02/2023
5102936	4	SALMA BRITO SARATY	01/04/2022 A 31/03/2023
54195794	2	SANDRO GONCALVES LOPES	11/08/2022 A 10/08/2023

CONCEDER 30(trinta) dias de férias regulamentares aos servidores desta Instituição de Ensino Superior em relação anexa, referente ao mês de ABRIL, no período de 03.04.2023 a 02/05/2023.

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da UEPA.

Protocolo: 943639

OUTRAS MATÉRIAS

Instrução Normativa Nº. 003/2023 – PROGESP, de 29 de maio de 2023.

Dispõe sobre os procedimentos de prestação de contas de concessão de diárias no âmbito da Universidade do Estado do Pará.

CONSIDERANDO as atribuições e competências da Pró-Reitoria de Gestão e Planejamento que lhe confere o Art. 12 do Regimento da Universidade do Estado do Pará;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Governamental nº 734 de 7 de abril de 1992 que trata dos procedimentos de concessão de diárias e a orientação Normativa 001/ AGE de 11 de março de 2008;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de uniformizar os procedimentos e fluxo de tramitação dos processos de Prestação de Contas dos recursos concedidos a título de diárias no âmbito da Universidade do estado do Pará; A Pró-Reitoria de Gestão e Planejamento orienta que:

Art. 1º. O prazo de Prestação de Contas para recursos recebidos a título de diárias, é de até cinco(5) dias contados após o término da viagem.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto do caput do artigo e constatada a omissão na apresentação dos documentos comprobatórios do deslocamento, presumirá a utilização ou o pagamento indevido das diárias, quando elas tiverem sido pagas, inabilitando o beneficiário a receber novas diárias até que apresente os respectivos documentos comprobatórios para prestação de contas e/ou devolva o valor das diárias recebidas sem a correspondente comprovação.

Art.2º. O servidor que não se afastar da sede por qualquer motivo fica obrigado a restituir integralmente o valor das diárias e custos de transporte recebidos, no prazo de 05 (cinco) dias da data em que deveria se deslocar. Parágrafo único. Na hipótese de seu retorno à sede no prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo previsto no caput deste artigo.

Art.3º. Para efeito de Prestação de Contas serão exigidos obrigatoriamente os seguintes documentos:

I- Relatório de viagem – contendo a assinatura do interessado e da chefia imediata. A assinatura poderá ser manuscrita ou eletrônica (Processo Administrativo Eletrônico – PAE ou pelo site do Governo Federal – gov.br), não sendo permitida a colagem de imagem da assinatura;

II-Bilhete de Passagem – devidamente legível (nas hipóteses de emissão de passagens rodoviária, aérea e/ou fluvial). Excepcionalmente, na falta dos bilhetes de passagens, será aceita a declaração de deslocamento modelo da UEPA, devendo constar justificativa da falta dos bilhetes no campo “Observação” do relatório de no caso de utilização de veículo particular ou da Instituição preencher no campo “Observação” do relatório de viagem e,

III-Declaração de Atividades – constando a descrição das atividadesdesenvolvidas no município de destino e o respectivo período relativo a atividade realizada.

Parágrafo único. Os modelos de Relatório de Viagem e Declaração de Deslocamento estão disponíveis no site da UEPA, através do link: <https://www.uepa.br/pt-br/pagina/diretoria-administrativa-de-recursos-financeiros>.

Art. 4º. A Coordenação de Curso e/ou Departamentos que deram origem ao pedido de diárias devem orientar aos beneficiários que os documentos necessários para a Prestação de contas de diárias deverão ser entregues na respectiva Coordenação e/ou Departamento.

Art. 5º. Após liquidação e pagamento de diárias pela Diretoria de Administração de Recursos Financeiros - DARF, o processo que deu origem a solicitação deverá seguir a seguinte tramitação:

I- A DARF encaminha o processo à Coordenação e/ou Departamento que deram origem ao pedido de diárias para que seja anexado/indexado aos autos:

a) Relatóriode viagem devidamente assinado pelo (a) interessado (a) e validado (a) pelo (a) Coordenador ou chefia imediata;

b) Declaraçãode atividade e,

c) Bilhetesde passagens ou declaração de deslocamento modelo da UEPA.

II- Após a inclusão pelo solicitante da documentação constante no inciso I, retornar os autos à Coordenadoria de Prestação de Contas - CPC para os procedimentos de baixa no Sistema Financeiro - SIAFE para fins de encerramento do processo.

III- A CPC faz a análise da documentação anexada aos autos, se os documentos estão de acordo, será dado baixa no SIAFE, em caso negativo, retorna para as devidas retificações que se fizerem necessárias.

Art. 6 º. O servidor que não atender ao disposto nesta Instrução Normativa, ficará impedido de receber novas diárias.

Art. 7º. Esta instrução normativa entra em vigor após a data de sua publicação.

CARLOS JOSÉ CAPELA BISPO

Pró-Reitor de Gestão e Planejamento

Protocolo: 943823

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

DIÁRIA

PORTARIA Nº 633/2023 – 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 2023/547451

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 08 ½ (Oito e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Wellington Abreu Miranda, CPF: 025.809.752-33, Conselheiro Estadual – Suplente, José Ocean Nunes Rodrigues, CPF: 482.084.422-91, Conselheiro Estadual, que se deslocarão para os Municípios de Curuá e Oriximiná/PA, no período de 02/06 a 10/06/2023, para dar Apoio Técnico nas Conferências Municipais nos Municípios de Curuá e Oriximiná-PA.

Classificação Orçamentária:

87101- 08.422.1505.8402 01 500 0000 01 284.180 3390 36

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

Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda em, 25 de maio 2023.

INOCENCIO RENATO GASPARIM

Secretário de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda
Mat. 5945555/1

PORTARIA Nº 631/2023 – 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 2023/563189

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 03 ½ (Três e meia) diárias PARA CADA SERVIDOR CITADO ABAIXO:

Jeante da Silva Gomes, CPF: 585.166.892-04, Conselheira Estadual,