

PORTARIA Nº 563/2025-GRH DE 19 DE MAIO DE 2025
CONCEDER,30(trinta)dias de Licença Prêmio ao servidor RUBILAR NASCIMENTO COSTA,matrícula nº. 3220168/1,ocupante do cargo de Servente, correspondente ao triênio 07.09.2013/2016,com gozo no período de 03.07.2025 a 01.08.2025.
Ordenador:Rafael de Oliveira Costa - Gerente de Recursos Humanos

Protocolo: 1201019

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA nº 493/2024-GAB/PRES.BELÉM, 6 DE MAIO DE 2025
Onde se lê: PORTARIA nº 493/2024-GAB/PRES
Leia-se: PORTARIA nº 493/2025-GAB/PRES

Protocolo: 1201047

DIÁRIA

PORTARIA Nº 224/2025, de 22 de maio de 2025.
Processo Nº 2695654/2025.
Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, conforme os termos dos Decretos 3.792/24 e 4.025/24, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, aos seguintes agentes públicos:
01) ROSEANE MARIA LIMA GOMES, ASSESSORA I, Matrícula 5956171/2-CREAM.
02) KATIA SIMONE GOMES PROFÍRIO, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 54187941/1-CASE.
OBJETIVO: Participar da II Reunião Técnica do Fórum Nacional dos Gestores Estaduais do Sistema Atendimento Socioeducativo – FONACRIAD, que ocorrerá no período de 04 a 06/06/2025, conforme Of. 15/2025 e termos do processo.
ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO: PALMAS/TO.
PERÍODO: 02/06/2025 à 07/06/2025.
Valor: R\$527,10 – (5,5) DIÁRIAS – TOTAL: R\$ 2.899,05
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 (cinco) dias úteis, após o retorno da viagem.
DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS
Diretor Administrativo e Financeiro/FASEPA.

Protocolo: 1200754

PORTARIA Nº 226/2025, de 22 de maio de 2025.
Processo Nº 2697723/2025.
Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, conforme os termos dos Decretos 3.792/24 e 4.025/24, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, ao seguinte agente público:
01) ANDREI MIRANDA DA SILVA, DIRETOR, Matrícula 5909809/4-DAS.
OBJETIVO: Participar da II Reunião Técnica do Fórum Nacional dos Gestores Estaduais do Sistema Atendimento Socioeducativo – FONACRIAD, que ocorrerá no período de 03 a 06/06/2025, conforme Of. 15/2025 e termos do processo.
ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO: PALMAS/TO.
PERÍODO: 03/06/2025 à 07/06/2025.
Valor: R\$527,10 – (4,5) DIÁRIAS – TOTAL: R\$ 2.371,95
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 05 (cinco) dias úteis, após o retorno da viagem.
DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS
Diretor Administrativo e Financeiro/FASEPA.

Protocolo: 1200957

PORTARIA 225- DO DIA 22/05/2025
Processo nº 2698278/2025
Autorizado o deslocamento e pagamento de diárias, nos valores, quantidades e importâncias, abaixo discriminados, aos seguintes Agentes públicos: Antônia Benedita Leão Lira, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula nº 54194530/1. CREAM, Pedro Paulo Coelho de Almeida, Psicólogo, Matrícula nº 3206459/ 2, CREAM, que viajarão com o objetivo de realizar Capacitação com a Rede de Garantias de Direito, para Revisão do Plano Decenal do Município, assim cumprindo a missão oficial
O Prazo para a prestação de contas será de 05 (cinco) dias úteis, após o retorno da viagem
ORIGEM: BELÉM/PA - DESTINO : Porto de Móz/PA
PERÍODO DA VIAGEM – 09 A 14/06/2025
VALOR – R\$ 247,07
QUANTIDADE DE DIARIA –5,5 (cinco e meia) - TOTAL – R\$ 1.358,89
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - DARLEY ANTONIO MARTINS BARROS

Protocolo: 1200976

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 263 DE 21 DE MAIO DE 2025
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA , no uso de suas atribuições legais e regulamentares;
CONSIDERANDO os termos do Decreto , Art. 35, incisos II e V da CF , publicada no DOE de 02 de fevereiro de 2024.
CONSIDERANDO, os termos do Processo Nº 2025/2698730
R E S O L V E :
CONCEDER MEIA diária, em favor do servidor desta SEJU, abaixo identificado, : : objetivando a realização de palestras educativas em escolas da rede pública, com foco na prevenção do uso e abuso de drogas entre crianças e adolescentes, em Bujaru/PA, no dia 23/05/2025.
Valor das diárias: R\$ 287,34
Valor unitário: R\$ 143,67

Nome	Cargo	Matrícula
EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA	Secretário/SEJU	5969627/1

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DE 21 DE MAIO DE 2025
Raimundo Guimaraes Feliz
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo: 1200901

SECRETARIA DE ESTADO DE IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA

PORTARIA 110, DE 22 DE MAIO DE 2025
Aprova o fluxo processual de pagamento de contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH).
A Secretária de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos, em exercício, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 138 da Constituição do Estado do Pará.
RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o fluxo processual de pagamentos dos contratos administrativos, anexo único desta PORTARIA, elaborado pela DAF em conjunto com o NLC desta SEIRDH, nos termos do que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Art. 2º. Está PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Belém-PA, 22 de maio de 2025.
Edilza Joana Oliveira Fontes
Secretária de Estado, em exercício
ANEXO ÚNICO: FLUXO PROCESSUAL DE PAGAMENTO DE CONTRATOS:
O fluxo processual de pagamentos dos Contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH), obedecerá a seguinte ordem cronológica:
1.Ato do Fiscal do Contrato: Manifestação nos autos quanto à necessidade da Secretaria, correspondente aos materiais ou serviços relativos a determinado contrato. Explicitando o quantitativo exato, com seus respectivos custos, em consonância com o contrato administrativo.
2. Ato da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF): Deliberação à coordenação de finanças acerca da emissão de PRD, no contexto do Sistema Integrado de Materiais e Serviços (SIMAS), refere-se ao Pedido de Realização de Despesa. É um documento que inicia o processo de aquisição de materiais ou contratação de serviços pela administração pública, servindo como um pré-empenho e, emissão de Nota de empenho:
a) Os prazos para pagamento deverão obedecer ao que foi pactuado no instrumento contratual;
b) A despesa liquidada deverá ser incluída na sequência de pagamentos, por ordem cronológica (o marco inicial é a data da liquidação).
c) Os pagamentos deverão ser realizados por fonte de recurso, subdividida nas seguintes categorias de contrato: fornecimento de bens; locações; prestação de serviços; e realização de obras, conforme disposto no Lei 14.133/2021, art. 141, incisos I a IV.
d) A alteração da ordem cronológica de pagamento só pode ocorrer nas situações previstas no art. 141, § 1º, da Lei 14.133/2021 e mediante justificativa prévia da autoridade Além disso, a organização deve informar esse fato ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente (Lei 14.133/2021, art. 141, § 1º).
e) A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, com possível repercussão também na esfera penal (Lei 14.133/2021, art. 141, § 2º, art. 178);
f) Divulgar, mensalmente, em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem, para fins de transparência;
g) Vedar qualquer pagamento antecipado (parcial ou total) do contrato. Exceções: Mediante justificativa prévia no processo licitatório e previsão expressa no edital de licitação ou no contrato
h) Nos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, mesmo quando o Fiscal do contrato identificar as irregularidades apontadas no item 5 deste fluxo, o ato não afetará o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade.
3. Ato do Fiscal do Contrato: Tratativas junto ao fornecedor quanto a solicitação de entrega do material ou execução dos serviços, bem como envio de Nota Fiscal e documentos de regularidade.
a) Após o recebimento do objeto, ou de cada etapa ou parcela da execução do contrato, e desde que não haja pendências, o responsável pela fiscalização do contrato deve apurar o valor exato a pagar ao contratado e manifestar nos autos;
b) A Nota fiscal (ou documento de cobrança equivalente) deve ser emitida com o valor dimensionado pela fiscalização. A exceção ocorre em contratos de fornecimento, em que a nota fiscal é entregue junto com os produtos;
c) Atestar as notas fiscais e recibo com a finalidade de comprovação para a administração pública que o bem ou serviço foi entregue nos exatos padrões de qualidade, quantidade e prazo contratados;