

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Gerência de Ensino Médio - SEDUC-GEM

PLANO DE TRABALHO DE DESLOCAMENTO

CONSIDERANDO o Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, que dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a transparência e a publicidade dos gastos realizados pela Administração Pública Estadual;

CONSIDERANDO que o deslocamento oficial tem como finalidade:

Acompanhar a delegação de estudantes participantes do Programa de Intercâmbio Internacional Rondônia, garantindo a execução dos procedimentos consulares para emissão do visto americano, a coordenação das atividades logísticas e administrativas durante a permanência em Brasília/DF, bem como o acompanhamento integral dos estudantes até o embarque internacional para o **New Mexico Military Institute (NMMI)**, em Roswell, Novo México (EUA).

Segue o detalhamento das atividades que serão desempenhadas no deslocamento

SERVIDOR (ES)	Função	DATA	ITINERÁRIO DETALHADO	ATIVIDADES
TAINÁ OLIVEIRA SANTOS	GERENTE DE ENSINO MEDIO	26/07/2026	Porto Velho/RO → Brasília/DF	DESLOCAMENTO PORTO VELHO/RO - BRASILIA/DF
		27 E 28/07/2026	Brasília/DF	Acompanhar os estudantes e seus responsáveis durante os procedimentos de entrevista junto ao Consulado dos Estados Unidos para emissão do visto, prestar apoio administrativo e institucional, orientar quanto às exigências consulares e acompanhar o cumprimento integral da agenda oficial.
		29 E 30/07/2026	Brasília/DF	Coordenar as atividades da delegação após o retorno dos responsáveis legais ao Estado de Rondônia, acompanhar os

				estudantes durante a permanência em Brasília, prestar orientações referentes à viagem internacional, conferir documentação, bagagens e demais requisitos necessários ao embarque.
		31/07/2026	Brasília/DF → Roswell/Novo México (EUA)	Acompanhar integralmente o embarque internacional da delegação, prestar assistência aos estudantes durante os procedimentos aeroportuários e migratórios, assegurar o cumprimento das exigências de viagem internacional e representar institucionalmente a Secretaria de Estado da Educação durante a execução do Programa de Intercâmbio Internacional Rondônia.

Em complemento os seguinte documentos:

- (X) Formulário de Autorização de Diárias e Viagem;
- () Autorização de Condução de Veículos Oficiais do Motorista, ou Carteira Funcional;
- () Documento do veículo oficial;
- (X) *Outros documentos pertinentes.*



Documento assinado eletronicamente por **TAINA OLIVEIRA SANTOS, Gerente**, em 24/07/2026, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **74774247** e o código CRC **23CD1B6B**.

Referência: Caso responda este(a) Plano de Trabalho de Deslocamento, indicar expressamente o Processo nº 0029.040739/2026-83

SEI nº 74774247