

ALMERINDO JOSÉ CARDOSO LEITÃO
Procurador de Justiça
RICARDO ALBUQUERQUE DA SILVA
Procurador de Justiça
EDNA GUILHERMINA SANTOS DOS SANTOS
Procuradora de Justiça
MARIA DA CONCEIÇÃO DE MATTOS SOUSA
Procuradora de Justiça
MARIA DA GRAÇA AZEVEDO DA SILVA
Procuradora de Justiça
ANA LOBATO PEREIRA
Procuradora de Justiça
TEREZA CRISTINA BARATA BATISTA DE LIMA
Procuradora de Justiça
JORGE DE MENDONÇA ROCHA
Procurador de Justiça

ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS

MEMBROS	CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E AFINS		SERVIÇO/REPRESENTAÇÃO			
			NACIONAL		INTERNACIONAL (EM US\$)	
	ESTADO	PAÍS	ESTADO	PAÍS	AMÉRICA LATINA	OUTROS PAÍSES
PROCURADORES DE JUSTIÇA	260,00	500,00	350,00	614,00	388,00	485,00
PROMOTORES DE JUSTIÇA	180,00	400,00	230,00	475,00	300,00	375,00

ANEXO II - PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

1 - NOME:	2 - CARGO/FUNÇÃO:	3 - FONE
4 - LOTAÇÃO	5 - BANCO/AGÊNCIA	6 - EMAIL

7 - TRECHO:	8 - PERÍODO:	9 - QTD DIÁRIAS

10 - MEIO DE TRANSPORTE:		
() Rodoviário SUGESTÃO	() Fluvial SUGESTÃO	() Aéreo SUGESTÃO DE VOO
IDA VOLTA	IDA VOLTA	IDA VOLTA
Obs: _____		

11 - FINALIDADE DO DESLOCAMENTO:
() Atuação em processo judicial
() Condução de membro/servidor
() Fiscalização/vistoria em obra
() Reparos em bens móveis/imóveis
() Reunião de trabalho
() Levantamento de informações
() Curso/encontro/seminário
() _____
Informações Adicionais: _____

12 - DATA E ASSINATURA DO FAVORECIDO:	13 - DATA E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA:

14 - DATA E MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:	15 - DATA E DESPACHO DO GESTOR:

ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM

1 - NOME:	2 - CARGO/FUNÇÃO:
3 - DESTINO DO DESLOCAMENTO	4 - PERÍODO

5 - OBJETIVO DO DESLOCAMENTO

6 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

7 - RESULTADOS ALCANÇADOS

8 - MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:
() Rodoviário () Fluvial
() Aéreo
Informações adicionais _____

9 - DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO DESLOCAMENTO:
() Bilhetes de Passagem
() Cartão de embarque
() Recibos de pagamento de travessias em balsas
() Comprovante de Pagamento de Pedágio
() Certificados de participação em cursos e afins
() _____
Informações Adicionais: _____

10 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES: (com apresentação de comprovantes)
() Passagens Rodoviária / Fluvial / Aérea
() Combustível
() _____
() Observações: _____

11 - DATA E ASSINATURA DO FAVORECIDO:	11 - DATA E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA:

11 - DATA E MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:

ANEXO IV
RESOLUÇÃO Nº 008/2011-CPJ, DE 30 DE JUNHO DE 2011

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 252199

Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias aos servidores do Ministério Público do Estado do Pará. O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, órgão da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 057, de 6 de julho de 2006, e nos arts. 145 a 149 da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; e CONSIDERANDO a Resolução nº 58, de 20 de julho de 2010, do Conselho Nacional do Ministério Público, que estabelece critérios para a regulamentação da concessão e pagamento de diárias, destinadas à cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, nos deslocamentos de servidores a serviço, RESOLVE:

Art. 1º Regularizar a concessão e o pagamento de diárias aos servidores no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará.

Art. 2º O servidor do Ministério Público Estadual que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, a serviço ou para estudos, da localidade de exercício para outra, no território nacional ou internacional, além das respectivas passagens, fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, na forma prevista nesta Resolução.

§ 1º A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a correlação do motivo do deslocamento com as atribuições do cargo ou com as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão.

§ 2º Nos deslocamentos para estudos, o pedido de pagamento de diárias deverá ser protocolizado juntamente com a autorização da chefia imediata.

Art. 3º As diárias serão pagas por dia de afastamento, com observância dos seguintes critérios:

I - valor integral da diária, no deslocamento que importar pernoite fora da sede de exercício;

II - metade do valor da diária, quando o deslocamento não exigir o pernoite fora da sede de exercício; e

III - metade do valor da diária, para o deslocamento que exigir o pernoite fora da sede de exercício, quando fornecida hospedagem;

§ 1º Nos casos de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento será excepcional, devendo estar o pedido expressamente justificado pelo requerente.

§ 2º Nas circunstâncias da mesma região metropolitana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes regularmente instituídos na forma do art. 25, § 3º, da Constituição Federal, será devido o pagamento de diária quando o deslocamento importar em necessidade de pernoite, assegurado, na hipótese de o retorno à sede ocorrer no mesmo dia, o ressarcimento das despesas com alimentação e transporte urbano comprovadamente realizadas.

§ 3º O pagamento de diárias deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, Portal da Transparência e no Diário Eletrônico, com indicação do nome do servidor, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e número do processo administrativo referente à autorização, sem prejuízo das normas correlatas emanadas do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 4º O servidor não fará jus à diária:

I - quando a administração arcar com todas as despesas inerentes ao deslocamento;

II - na hipótese de o deslocamento não exigir indenização de despesa com alimentação, hospedagem ou transporte urbano; e

III - no caso de cancelamento ou atraso da viagem motivado pela empresa transportadora, desde que esta custeie a hospedagem, alimentação e transporte urbano.

Art. 5º O valor das diárias dos servidores é escalonado por faixa funcional e finalidade, em conformidade com a Tabela de