CONSIDERANDO a necessidade de correção e adequação na redação de artigos específicos do Regimento Interno da Corregedoria deste Tribunal;

RESOLVE:

Art. 1º - O parágrafo primeiro, do art. 84, Resolução Administrativa nº 013/2016/TCM-PA, de 02 de agosto de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 84. (...)

§ 1º. O TAC, a ser proposto ao servidor ao final da instrução de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, exclui a eventual aplicação de pena e leva em conta a possibilidade de melhora do agente e de aperfeiçoamento do serviço, mediante a compreensão da transgressão por parte do infrator e da assinatura do compromisso de ajuste perante a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em 12 de janeiro de 2017.

Protocolo: 140118

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 31.730 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 15, inciso V do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Pará;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.232, de 15 de julho de 2015, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2016, que dispõe sobre a programação orçamentária e o cronograma de execução mensal de desembolso dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social definida a cada quadrimestre, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; e CONSIDERANDO finalmente, a necessidade de se assegurar o equilíbrio fiscal, por meio da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

R E S O L V E :

Art. 1º - ALTERAR a Programação Orçamentária e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso do Tribunal de Contas do Estado, referente ao 3º quadrimestre do exercício de 2016, na forma abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02101 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO						
PROGRAMA / GRUPO DE DESPESA	FONTE	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
1222 - CONTROLE EXTERNO						
Pessoal e Encargos Sociais	0101	-1.485.000,00	0,00	0,00	-3.952.312,84	-5.437.312,84
Outras Despesas Correntes	0101	1.485.000,00	0,00	115.000,00	-174.872,50	1.425.127,50
	0111	0,00	0,00	42.840,00	-20.000,00	22.840,00
	0112	0,00	11.000,00	0,00	-26.000,00	-15.000,00
Investimentos	0101	0,00	0,00	0,00	-486.872,50	-486.872,50
	0111	106.400,00	0,00	0,00	213.600,00	320.000,00

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará, em 14 de dezembro de 2016.

LUIZ DA CUNHA TEIXEIRA

Presidente do Tribunal de Contas do Estado

Protocolo: 139654

DESIGNAR SERVIDOR

PORTARIA Nº 31.815, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNAR a servidora KATHERINE LIANNE DA COSTA ALENCAR, Subprocuradora, matrícula nº 0101088, para exercer em substituição o cargo em comissão de Procuradora, durante o impedimento do titular, LUIZ ROBERTO DOS REIS JUNIOR, no período de 09-01 a 07-02-2017.

Protocolo: 139928

PORTARIA Nº 31.816, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNAR o servidor DANIEL SOLUM FRANCO MAUÉS, Auditor de Controle Externo Procuradoria, matrícula nº 0101215, para exercer em substituição o cargo em comissão de Subprocurador, durante o impedimento da titular, KATHERINE LIANNE DA COSTA ALENCAR, no período de 09-01 a 07-02-2017.

Protocolo: 139936

ERRATA

Termo Aditivo: nº 02

Nº Contrato: 25/2014

Contratada: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CIEE**

Nº Publicação DOE: **33265 de 06/12/2016**

Onde se lê :Data da assinatura 05/12/2016, leia-se: 02/12/2016

Ordenador Responsável: **Luis da Cunha Teixeira**

Protocolo: 139820

OUTRAS MATÉRIAS

PORTARIA Nº 31.818, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

HOMOLOGAR o resultado da Avaliação de Desempenho para a Progressão Funcional Vertical conforme tabela abaixo, elaborada pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Matrícula	Nome	ENQUADRAMENTO ATUAL		PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL			
		Cargo atual	Ci	Nv.	Cargo Enquadramento	Ci	Nv.
0100059	TÂNIA CRISTINA CRUZ GUEIROS	Auditor de Controle Externo Ciências Contábeis TCE-CT-603	C	4	Auditor de Controle Externo - Ciências Contábeis TCE-CT-603	D	1

Protocolo: 139940

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

DECRETO

PORTARIA N.º 47/2017-MP/PGJ

Regulamenta a concessão de diárias a membros e servidores do Ministério Público do Estado do Pará e dá outras providências. O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições legais e com fundamento no artigo 18, V e XVIII, alínea "i" da Lei Complementar nº 57 de 6 de julho de 2.006 e no artigo 127, § 2º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os termos do art. 117 da Lei Complementar Estadual 057/2006 de 06 de julho de 2006 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará);

CONSIDERANDO a Resolução nº 58, de 20 de julho de 2010, do Conselho Nacional do Ministério Público, Publicada no Diário da Justiça, Seção Única, de 16/08/2010, págs. 01/02, 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 Membros e Servidores a serviço;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 13 das Resoluções nºs 007/2011-CPJ e 008/2011-CPJ, ambas de 30 de junho de 2011, publicadas no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2011;

CONSIDERANDO o caráter indenizatório do pagamento de diárias, destinadas ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, quando dos deslocamentos para fora da sede no interesse do serviço;

CONSIDERANDO, ainda, o caráter eventual e transitório do deslocamento do membro que é designado para participar de mutirões ou responder cumulativamente em município diverso de sua sede de exercício;

CONSIDERANDO que se faz imprescindível disciplinar, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará, o processo de emissão de passagens destinadas a atender os deslocamentos institucionais a serviço ou com fins de qualificação profissional,

CONSIDERANDO, ainda, a ausência de lei complementar estadual prevista no art. 25, § 3º, da Constituição Federal, no que toca à criação de circunscrições da mesma região ou microrregião.

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de regulamentar, no âmbito institucional, a concessão de diárias nos casos de substituições legais ou participações em mutirões de trabalho,

R E S O L V E :

Art. 1º O membro ou servidor do Ministério Público que se deslocar, em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, fará jus à percepção de diárias, sem prejuízo do custeio das passagens ou do pagamento de indenização de transporte, nos casos em que o trecho do deslocamento não tenha cobertura contratual para o fornecimento da passagem.

1º A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;

2º Nas circunscrições de grande extensão territorial, será devido o pagamento de diária quando o deslocamento importar

em necessidade de pernoite, assegurando-se, na hipótese de o retorno à sede ocorrer no mesmo dia, o ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas;

3º Os pedidos para a concessão de diárias de que trata este artigo deverão ser protocolizados com antecedência mínima de sete dias úteis da data da viagem, instruídos com a documentação que motivou a viagem e autorizados pela chefia imediata;

4º Nos casos excepcionais de viagens pretéritas, os pedidos de concessão de diárias em razão de serviço deverão ser requeridos no prazo máximo de quinze dias corridos contados da data de término da respectiva missão e vir acompanhados dos documentos comprobatórios da realização da missão.

5º Os pedidos para a concessão de diárias ficarão pendentes de deferimento, até a solução da pendência, quando o requerente, em decorrência de autorizações de deslocamentos anteriores:

I - não apresentar os respectivos relatórios de viagens no prazo de quinze dias estabelecido no art. 9º das Resoluções números 007/2011-CPJ e 008/2011-CPJ, ambas de 30 de junho de 2011;

II - apresentar os respectivos relatórios de viagens em desacordo com as normas;

6º Quando houver deslocamentos programados, deve ser efetivado somente um pedido de concessão de diária a cada mês, definindo em cada trecho as datas de partida e retorno de cada viagem.

7º Para efeitos deste artigo, considera-se viagem pretérita as situações excepcionais em que não foi possível formalizar o pedido antes do início do deslocamento,

Art. 2º O valor da diária será calculado por dia de afastamento e será destinado ao custeio das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana do membro ou servidor, quando em deslocamento para local fora de sua sede, observados os seguintes critérios:

I - inclui-se o período compreendido desde o dia da viagem de ida até o dia do retorno;

II - quando o deslocamento envolver distância em percurso rodoviário superior a 40 Km (quarenta quilômetros) e inferior a 100 Km (cem quilômetros), será devido, somente o montante correspondente a metade do valor da diária por dia de afastamento, não importando em complementações adicionais, mesmo que ocorra pernoite no destino.

III - nas situações não enquadradas no inciso II, não excederá à metade do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno à sede, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública;

IV - não excederá a vinte e cinco por cento do valor da diária quando a hospedagem e alimentação forem custeadas por órgão ou entidade da Administração Pública;

V - no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

VI - não serão devidas diárias quando o deslocamento se der entre circunscrições da mesma região metropolitana ou microrregião ou municípios limítrofes, distantes em percurso rodoviário de até 40(quarenta) quilômetros entre si;

VII - o valor da diária do Procurador-Geral de Justiça será igual a diária do Procurador de Justiça.

Parágrafo Único Para efeito de análise dos itens II e VI deste artigo, quando existir mais de uma opção de trajeto rodoviário em condições similares de trafegabilidade, será considerado o percurso de menor distância.

Art. 3º O pagamento de diárias deverá ser publicado no Portal da Transparência, no Diário Oficial do Estado do Pará e no Diário Eletrônico, com indicação do nome do membro ou servidor, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e, em sendo o caso, o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

1º Tratando-se de cumprimento de missão sigilosa, a publicação poderá ser realizada em data posterior à do deslocamento.

2º Nas hipóteses de substituições legais ou de mutirões, as diárias de cada evento:

I - serão limitadas a 8 (oito) por mês;

II - os pedidos deverão vir indicando, conforme o caso, "substituição legal" ou "mutirão" na finalidade;

III - os relatórios de viagem correspondentes deverão vir acompanhados da respectiva portaria de designação, além de obedecer às determinações constantes na Resolução 007/2011-MP-CPJ.

3º A comprovação do deslocamento se dará mediante bilhete rodoviário, cartões de embarque, notas fiscais ou recibos de serviços de transportes, relatório de ficha de circulação do veículo oficial, cópia de ata de reunião ou lista de presença, declaração emitida pela unidade administrativa ou pela organização do evento ou por outros documentos válidos que comprovem a realização da viagem.

4º Na hipótese do § 2º, a declaração firmada pelo membro do Ministério Público, será considerada documento hábil para comprovar o deslocamento dele próprio e da equipe de trabalho que o acompanhar, sem prejuízo de que lhe sejam exigidos outros documentos para tanto.

5º As comprovações de deslocamento realizadas nos moldes do § 3º e do § 4º deste artigo sujeitam-se à análise por parte da Administração, que poderá exigir outros documentos para esse fim.

6º Quando a documentação citada no § 3º deste artigo for apresentada em forma digitalizada, no Sistema Gerenciador Eletrônico de Documentos - GEDOC, os respectivos documentos originais poderão ser requeridos pela Administração em até 5 anos, a contar da data do final do evento;

7º No caso de descumprimento da obrigação constante no parágrafo imediatamente anterior, o favorecido ficará sujeito a devolver ao erário os correspondentes valores das diárias e/ou ressarcimentos recebidos, devidamente corrigidos pelo índice de atualização monetária em prática na Instituição.

Art. 4º As solicitações de diárias para participação de membros e servidores em atividades de qualificação profissional, além do visto da chefia, deverão ser:

I - efetivadas exclusivamente por meio dos formulários constantes dos Anexos II das Resoluções números 007/2011-CPJ e 008/2011-CPJ, no prazo mínimo de 30 dias corridos contados da data do evento;