

RESOLUÇÃO Nº 010/2017 – CPJ DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

(Texto consolidado com as alterações da Resolução nº 023/2024 – CPJ)

Regulamenta a concessão de diárias e passagens no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Lei Complementar nº 02, de 12 de novembro de 1990](#), e

Considerando o teor da [Resolução nº 58, de 20 de julho de 2010, do Conselho Nacional do Ministério Público](#), que estabelece normas básicas para parametrização e uniformização nos procedimentos relativos ao pagamento de diárias, no âmbito do Ministério Público; e

Considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos atinentes à concessão de diárias e passagens no âmbito deste Ministério Público,

RESOLVE:

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º Ao Membro, Servidor do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares e colaborador eventual que, a serviço do Ministério Público do Estado de Sergipe, se deslocar, em caráter eventual e transitório, para localidade diversa da sua sede, circunscrição ou domicílio, no território nacional ou no exterior, conceder-se-á diária para atendimento de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana no destino, sem prejuízo do custeio de passagens ou pagamento de indenização de transporte, inclusive quando o deslocamento se der em veículo próprio, conforme critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º Compete ao Procurador-Geral de Justiça ou à autoridade por ele delegada a concessão de diárias e passagens aos Membros, Servidores e Colaboradores Eventuais, sendo devidas a partir da data do deslocamento, em objeto de serviço, até a data de retorno, salvo se a antecipação ou o adiamento do deslocamento se der sem necessidade do serviço.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Parágrafo único. Para efeito de pagamento de diárias e passagens, considera-se necessidade de serviço a data de deslocamento incluída de até 1 (um) dia antes do início do compromisso institucional e a data de retorno estendida a até 1 (um) dia após o término do compromisso institucional, desde que requerido pelo proposto e aprovado pelo proponente.

[Acrescentado pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

Art. 3º Para fins dessa Resolução denomina-se:

I – Ordenador de Despesas: a Autoridade administrativa responsável pela concessão da diária e passagem;

II – Proponente: responsável pela aprovação da solicitação de viagem, anteriormente à concessão, compreendendo o seu Superior Hierárquico, ou seja, o Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral, Coordenador-Geral, Ouvidor, Secretário-Geral, Membro, Diretor e Coordenador a qual o proposto esteja vinculado;

III – Proposto: aquele que realizará a viagem seja Membro, Servidor ou Colaborador Eventual;

IV – Colaborador Eventual com Vínculo: a pessoa física sem vínculo funcional com o Ministério Público do Estado de Sergipe, mas vinculado à Administração Pública, que preste serviço eventual, não remunerado, ao MPSE;

V – Colaborador Eventual sem Vínculo: a pessoa física sem vínculo funcional, em qualquer de suas esferas, com a Administração Pública, que preste serviço eventual, não remunerado, ao MPSE;

VI – Equipe de Trabalho: aquela instituída por ato do Procurador-Geral de Justiça para a realização de missões institucionais específicas;

VII – Afastamento a serviço: o cumprimento de atribuições funcionais normais, ou especiais, autorizadas pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Secretaria-Geral do MP ou Diretoria Administrativa; e

VIII – Assessoramento técnico: compreende serviço especializado que exija acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, prestado por servidor que detenha conhecimento específico sobre a matéria de atuação do MPSE, para fins de subsidiar e dar suporte técnico, jurídico ou administrativo à autoridade assessorada.



Seção II Do Requerimento de Viagem

Art. 4º O requerimento de viagem, que poderá incluir diárias e/ou passagens, deverá ser realizado pelo proposto, com a aprovação expressa do proponente, por meio do requerimento previsto no Anexo II desta Portaria, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, salvo situações emergenciais ou excepcionais, expressa e devidamente justificada no interesse do serviço.

~~**Art. 5º** O requerimento de que trata o artigo anterior deverá ser devidamente preenchido e acompanhado dos documentos que comprovem o evento, tais como: convocação, carta de aceite, portaria de substituição, e-mail de autorização, confirmação de inscrição, convite e/ou *folder* ou cronograma do evento, plano de trabalho, e, ainda, registrado no Setor de Protocolo do MPSE, endereçado:~~

Art. 5º O requerimento de que trata o artigo anterior deverá ser devidamente preenchido e acompanhado dos documentos que comprovem o evento, tais como: convocação, carta de aceite, portaria de substituição, e-mail de autorização, confirmação de inscrição, convite e/ou *folder* ou cronograma do evento, plano de trabalho, e, ainda, encaminhado através do Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos e endereçado:

[Redação dada pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

I – à Procuradoria-Geral de Justiça quando o proposto for Membro do Ministério Público;

II – à Escola Superior do Ministério Público quando o beneficiário for Colaborador Eventual; e

III – à Secretaria-Geral do Ministério Público quando se tratar de Servidores.

§ 1º. O requerimento de que trata o *caput* deverá ser expressamente justificado pelo proposto, no interesse do serviço, quando o afastamento se iniciar às sextas-feiras ou incluir sábados, domingos e feriados.

§ 2º. Constatada a ausência ou insuficiência de qualquer informação pertinente ao que trata o *caput*, os Órgãos previstos nos incisos II e III, antes de submeter o requerimento ao Ordenador de Despesas, providenciará o seu retorno ao proposto para regularização.

Art. 6º O requerimento de viagem para os colaboradores eventuais deverá observar os artigos 4º e 5º desta Resolução e conter ainda:



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

I – Justificativa da viagem demonstrando a compatibilidade da qualificação do colaborador com a natureza da atividade, e nível de especialização exigida para seu desempenho;

II – Cópia de documento de identificação;

III – Currículo resumido do beneficiário.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será autorizada concessões de diárias e passagens aéreas internacionais para colaborador eventual.

Seção III
Das Diárias

Art. 7º A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a observância dos seguintes requisitos:

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;

III – ausência de pendências em relação a viagem anterior, sobretudo relacionadas à não comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada e a não restituição de valores recebidos indevidamente.

Art. 8º As diárias serão concedidas por dia de afastamento para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, quando em deslocamento para local diverso da sua sede, circunscrição ou domicílio, observados os seguintes parâmetros:

I – inclui-se o período compreendido desde a data da partida até a de retorno;

II – o proposto fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

a) Quando o deslocamento não exigir pernoite fora do local de origem;

b) Na data do retorno;

c) Quando a hospedagem for custeada por entidade ou órgão externo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 1º. As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação *pro rata* a que fizer jus o beneficiário, exceto aquelas excepcionalmente pagas em finais de semana e feriados.

§ 2º. Na hipótese de concessão de prorrogação do afastamento, serão concedidas diárias correspondentes ao período adicional.

Art. 9º Não serão concedidas diárias nas seguintes hipóteses:

I – por descumprimento do previsto no art. 7º;

II – quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

III – quando o proposto, ocupante de cargo ou função, não estiver em exercício;

IV – quando o deslocamento se der dentro da área metropolitana de Aracaju, assim definida em Lei;

~~V – em dias úteis, quando o período de deslocamento, se der dentro do horário de expediente normal;~~

V – em dias úteis, quando o período de deslocamento estadual se der dentro do horário de expediente normal;

[Redação dada pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

VI – quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas integralmente pela administração pública ou empresa transportadora motivada pelo retardamento de viagem, considerando inexistência de prejuízo ao beneficiário;

~~VII – quando o valor for superior ao correspondente à remuneração mensal do beneficiário e/ou a 15 diárias por mês;~~

VII – quando o quantitativo superar 15 (quinze) diárias por mês;

[Redação dada pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

VIII – nos deslocamentos para dentro do Estado de Sergipe, quando:

a) Houver pagamento de ajuda de custo ou auxílio-moradia pelo MPSE ao respectivo beneficiário, nos deslocamentos por necessidade de serviço para participar de sessões, reuniões, trabalhos, inspeções, correições e outras missões;



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

b) O Membro perceber gratificação correspondente a Entrância mais elevada e/ou gratificação eleitoral.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso V, se o período de deslocamento ultrapassar o horário do expediente, o requerimento de pagamento de diária deverá ser convalidado pelo proponente.

Acrescentado pela Resolução nº 023/2024 – CPJ

Art. 10 Quando se tratar de deslocamento para fora do País, o pagamento de diária observará os valores constantes no Anexo I, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou indenização de transporte.

§ 1º. Quando o afastamento para o exterior exigir pernoite em território nacional, porém fora da Sede, será concedida diária nacional.

§ 2º. As diárias internacionais serão concedidas desde a data do afastamento do território nacional até a do retorno ao solo brasileiro.

§ 3º. Aplicam-se à diária internacional, no que couber, os mesmos critérios fixados para as diárias pagas no território nacional.

§ 4º. O pagamento das diárias será efetuado em moeda nacional, sendo o valor convertido pela taxa de câmbio oficial do dia da emissão do crédito em conta-corrente.

Art. 11 As diárias de que trata essa Resolução são escalonadas em faixas, conforme tabela constante no Anexo I, sendo o valor máximo correspondente a diária paga ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º. O teto da diária dos servidores corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor previsto no *caput*, exceto quando em deslocamento para prestar assessoramento **técnico** ou **escolta armada** diretamente a Membro do Ministério Público, hipótese em que o valor da diária poderá ser de até 80% da percebida pelo Membro acompanhado.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao servidor que se deslocar para prestar **apoio administrativo** ou **operacional**, bem como para aquele que estiver no exercício de suas funções ordinárias.

§ 3º. Conceder-se-á diária igual, tomando como base a de maior valor, quando dois ou mais Servidores do MP se deslocarem para fora do Estado conjuntamente, quando no desempenho de **funções equivalentes** na mesma equipe de trabalho.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Art. 12 Ressalvados os casos previstos nesta Resolução, aquele que se deslocar para prestar serviço não remunerado ao Ministério Público de Sergipe fará jus a diária e passagem, na qualidade de colaborador eventual.

§ 1º. O valor da diária do colaborador eventual sem vínculo será escalonada segundo o seu nível acadêmico de instrução, médio ou superior, compatível com as atividades a serem desenvolvidas, previstos no Anexo I desta Resolução.

§ 2º. A diária do colaborador eventual com vínculo guardará compatibilidade com a do órgão de origem, devendo corresponder a um dos valores constantes do Anexo I desta Resolução, conforme o nível de equivalência com o cargo por ele ocupado.

§ 3º. O pagamento de diárias a colaboradores eventuais, inclusive palestrantes, somente será autorizado em caráter excepcional e mediante justificativa expressa, presente o interesse público, observando-se o expresso no art. 6º, desta Resolução.

Art. 13 Para os servidores nomeados em caráter interino, ou designados como substitutos, nas ausências e impedimentos legais do ocupante do cargo substituído, o valor da diária corresponderá ao do cargo em comissão ou da função comissionada exercida interinamente ou em substituição.

Art. 14 O pagamento de diária será publicado no Portal de Transparência do Ministério Público do Estado de Sergipe, 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.

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

Art. 15 As diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta-corrente e em parcela única, podendo, excepcionalmente, ser efetuado no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência devidamente justificada.

§ 1º. O pagamento será efetuado com antecedência mínima de 03 (três) dias na conta-corrente informada pelo Proposto.

§ 2º. Quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, o pagamento poderá ser efetuado de forma parcelada.



Seção IV Das Passagens

Art. 16 O proposto a serviço que, se deslocar do seu domicílio, em caráter eventual ou transitório, receberá passagens, sem prejuízo das diárias, pelos seguintes meios de locomoção:

I – aéreo, quando houver disponibilidade de transporte regular no trecho pretendido;

II – rodoviário, ferroviário ou hidroviário, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada; ou

c) o proposto manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

~~§ 1º. A emissão do bilhete aéreo será feita na menor tarifa disponível para voos de duração semelhante, independentemente da empresa aérea prestadora do serviço, salvo motivo de relevante interesse público.~~

§ 1º A emissão do bilhete aéreo será feita na menor tarifa disponível para voos de duração semelhante, independentemente da empresa aérea prestadora do serviço, salvo motivo de relevante interesse público, e com a inclusão de uma mala de até 23 (vinte e três) kg, quando a duração da estada ultrapassar dois dias e houver requerimento do proposto.

[Redação dada pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

§ 2º. O voo deverá ser marcado preferencialmente em percursos de menor duração, evitando, quando possível, escalas e conexões.

§ 3º. Os pedidos de alteração de percurso, data ou horário, nos deslocamentos, deverão ser devidamente justificados, por escrito, pelo proposto, no estrito interesse público, observada a antecedência necessária para a tramitação e processamento, de acordo com a disponibilidade e a política de remarcação das companhias aéreas.

§ 4º. A alteração de que trata o parágrafo anterior dependerá de autorização do Procurador-Geral de Justiça e anuência do proponente.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 5º. Nos casos do §3º e cancelamentos de bilhetes que o fato gerador não decorra do interesse público, o proposto arcará com o custo de eventuais prejuízos ao Erário.

~~§ 6º. O MP.SE somente emitirá a passagem com tarifa superior ao que dispõe o §1º e diversa da localidade do embarque quando do deslocamento, caso o proposto se comprometa, por escrito, a restituir a diferença da tarifa ao Erário por meio de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do retorno, devendo o comprovante do depósito ser entregue à Diretoria Financeira.~~

§ 6º O MPSE somente emitirá a passagem com tarifa superior ao que dispõe o §1º e/ou diversa da localidade do embarque:

[Redação dada pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

I – caso o proposto se comprometa, por escrito, a restituir a diferença da tarifa ao Erário por meio de guia de recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do retorno, devendo o comprovante do depósito ser entregue à Diretoria Financeira;

[Acrescentado pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

II – quando se tratar de serviço institucional, do tipo reunião, em que a compra por tarifa de maior valor se justifique para garantir reembolso maior que 80 (oitenta) por cento, em caso de cancelamento ou mudança de data do evento.

[Acrescentado pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

§ 7º. Não haverá prejuízo na concessão de diária quando o deslocamento a serviço for feito através de veículo oficial, devidamente autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 17 As aquisições de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, para o deslocamento a serviço, será feita por ressarcimento ao proposto, mediante apresentação dos bilhetes, observada a legislação vigente.

Art. 18 As viagens para grupos com o mesmo itinerário e período, preferencialmente, deverão constar de uma única solicitação.

Seção V

Do Reembolso por Deslocamento em Veículo Próprio

Art. 19 Quando o proposto optar pelo deslocamento em veículo próprio, terá direito a indenização por quilômetro rodado, no valor constante do Anexo I, correspondente às despesas realizadas no deslocamento, mediante preenchimento do formulário de solicitação de reembolso previsto no Anexo III, depois de verificada a compatibilidade com o trecho percorrido, ida e volta, na rota rodoviária de menor percurso.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

§ 1º. A indicação da rota rodoviária de menor percurso de que trata o *caput*, não poderá ultrapassar a distância estabelecida pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte – DNIT, através do seu parâmetro de distâncias rodoviárias entre as cidades brasileiras.

§ 2º. A opção de uso de veículo próprio para serviços externos é de total responsabilidade do proposto, inclusive quanto a possíveis acidentes ou avarias no trajeto.

Seção VI Do Ressarcimento de Despesas

Art. 20 Não será efetuado pagamento de diárias em deslocamentos realizados sem a devida autorização prévia e respeito ao exposto nesta Resolução.

§ 1º. Eventuais despesas excepcionalmente efetuadas sem o cumprimento do previsto no *caput* poderão ser ressarcidas por meio do requerimento constante do Anexo IV, acompanhado de notas fiscais, recibos dos gastos efetuados, respeitando, no que couberem, os limites e regras estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º. O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser encaminhado ao Procurador-Geral de Justiça, e, se autorizado, será remetido a Diretoria Financeira, que efetuará o pagamento observando-se a ordem cronológica da decisão e a disponibilidade orçamentária e financeira existente.

Seção VII Da Prestação de Contas e Devoluções

Art. 21 O efetivo deslocamento do Membro, Servidor ou Colaborador Eventual que importe em concessão de diárias e/ou passagens, como também a realização da atividade que ensejou a viagem, deverão ser comprovados no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de retorno, sob pena de devolução dos valores recebidos, mediante o encaminhamento, pelo proposto, à Procuradoria-Geral de Justiça, do relatório previsto no Anexo V, devidamente preenchido, juntamente, no que couber, com os seguintes documentos:

I – cartão de embarque, comprovante de *check-in*, canhotos de passagens ou bilhete rodoviário;

II – autorização de saída de veículo oficial;

III – certificado de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, encontros, e outros;



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

IV – comprovante fiscal do gasto efetuado com combustível de veículo próprio.

Parágrafo único. Caso o proposto não disponha, no momento da prestação de contas, dos documentos elencados nos incisos I e III deste artigo, deverá justificar na prestação de contas, enviando à Procuradoria-Geral de Justiça, em até 90 (noventa) dias, os referidos documentos.

[Acrescentado pela Resolução nº 023/2024 – CPJ](#)

Seção VIII Das Devoluções

Art. 22 O proposto devolverá as diárias não utilizadas ou aquelas creditadas fora das hipóteses autorizadas por esta Resolução, recebidas em excesso ou indevidamente, no prazo de 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

§ 1º. A restituição das diárias será realizada mediante pagamento de Guia de Recolhimento, emitida pela Diretoria Financeira.

§ 2º. Não havendo restituição no prazo previsto no *caput*, o proposto ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Seção IX Das Disposições Finais

Art. 23 Enquanto não cumpridas às obrigações previstas nos artigos 21 e 22 desta Resolução, o proposto não receberá diárias, passagens ou ressarcimento.

Art. 24 Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão dirimidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 25 Compõem esta Resolução os Anexos I, II, III, IV e V.

Parágrafo único. Os Anexos que compõem esta Resolução poderão ser atualizados por Portaria do Procurador-Geral de Justiça, respeitadas as regras e limites contidos nesta Norma.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a [Resolução nº 001/2014 – CPJ](#), a [Portaria nº 1.970/2013 – PGJ](#) e a [Portaria nº 2.394/2014 – PGJ](#).

SALA DAS SESSÕES DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, Edifício “Governador Luiz Garcia”, em Aracaju, 16 de fevereiro de 2017, 196º da Independência e 129º da República.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Eduardo Barreto d'Avila Fontes
Procurador-Geral de Justiça em exercício
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça,
Em Exercício

PROCURADORES DE JUSTIÇA:

Moacyr Soares da Motta

José Carlos de Oliveira Filho

Maria Cristina da G. e S. Foz Mendonça

Rodomarques Nascimento

Luiz Valter Ribeiro Rosário

Josenias França do Nascimento

Ana Christina Souza Brandi

Celso Luís Dória Leó

Maria Conceição de Figueiredo Rolemberg

Carlos Augusto Alcântara Machado

Ernesto Anízio Azevedo Melo

Jorge Murilo Seixas de Santana

Paulo Lima de Santana



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

RESOLUÇÃO Nº 010/2017 – CPJ
DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ANEXO I
Valores de Diárias

VALORES DE DIÁRIAS FORA DO TERRITÓRIO NACIONAL	
Cargo	Valor
Todos os Cargos	170% do Valor da Respectiva Diária Interestadual

VALORES DE DIÁRIAS NO TERRITÓRIO NACIONAL	
I – Interestadual	
Cargo	Valor
Procurador-Geral de Justiça / Procurador de Justiça	1/30 do subsídio de Procurador de Justiça
Promotor de Justiça	95% da diária do Procurador de Justiça
Analista ou ocupante de cargo em comissão	60% do valor da diária do Procurador de Justiça
Técnico ou ocupante de função de confiança	50% do valor da diária do Procurador de Justiça
Colaborador eventual sem vínculo com a Administração – nível superior	60% do valor da diária do Procurador de Justiça
Colaborador eventual sem vínculo com a Administração – nível médio	50% do valor da diária do Procurador de Justiça
II – Estadual	
Procurador-Geral de Justiça / Procurador de Justiça	0,8 % do subsídio do Procurador de Justiça
Promotor de Justiça	95% do valor da diária do Procurador de Justiça
Servidores do MPSE	60% do valor da diária do Procurador de Justiça

INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO	
Cargo	Valor por Quilômetro
Todos os Cargos	R\$ 1,66



**RESOLUÇÃO Nº 010/2017 – CPJ
DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017**

ANEXO II

Formulário para Requerimento de Viagem

REQUERIMENTO DE VIAGEM			
1. DADOS DO PROPONENTE:			
Nome:		Cargo / Função:	
		E-mail:	
2. DADOS DO PROPOSTO: <input type="checkbox"/> Membro <input type="checkbox"/> Servidor <input type="checkbox"/> Colaborador Eventual			
Nome:		Cargo / Função:	
CPF:		Órgão / Unidade de Lotação:	
E-mail:		Matrícula:	
		Telefone para Contato:	
3. DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO:			
Banco:		Agência:	
		Conta Corrente:	
4. REQUERIMENTO DE:	<input type="checkbox"/> Diárias e Passagens <input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Passagens		
	<input type="checkbox"/> Outros – Especificar: _____		
5. DADOS DA VIAGEM:			
Data da saída	Data do retorno	Itinerário	Pernoite?
Meio de Transporte: <input type="checkbox"/> Avião <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Veículo Próprio			
Motivo da viagem, justificativa do serviço a ser executado ou indicação do evento, com o respectivo horário:			
Justificativa para afastamento iniciado às sextas-feiras ou incluir sábados, domingos e feriados:			
Acompanha Membro do MPSE: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Se sim, detalhar as atividades a serem desenvolvidas e justificar sua necessidade (Conforme art. 11, § 1º da Resolução nº 010/2017 – CPJ):	

PROPONENTE

ORDENADOR DE DESPESAS

Aprova o Requerimento nos termos do art. 4º da Resolução nº 010/2017 – CPJ. Em / / _____ Assinatura e carimbo	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Indefiro Em / / _____ Assinatura e carimbo
--	--



**RESOLUÇÃO Nº 010/2017 – CPJ
DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017**

ANEXO III

Solicitação de Indenização por Deslocamento em Veículo Próprio

REQUERIMENTO DE INDENIZAÇÃO POR DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PRÓPRIO					
1. DADOS DO PROPOSTO:					
Nome:			Cargo / Função:		
CPF:		Órgão / Unidade de Lotação:			
E-mail:			Matrícula:		
			Telefone para contato:		
2. DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO:					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	
3. DADOS DO DESLOCAMENTO:					
Data da saída		Data do retorno		Itinerário	
Justificativa do deslocamento:					
4. DADOS DO VEÍCULO:					
Marca	Tipo / Modelo	Placa	Odômetro na Saída	Odômetro na Chegada	Distância percorrida (Km)

PROPONENTE	ORDENADOR DE DESPESAS
Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.	C Autorizo C Indefiro
Em / /	Em / /
_____	_____
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo



RESOLUÇÃO Nº 010/2017 – CPJ
DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017

ANEXO IV

Solicitação de Ressarcimento de Despesas com Viagem

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM VIAGEM			
1. DADOS DO PROPOSTO:			
Nome:		Cargo / Função:	
CPF:		Órgão / Unidade de Lotação:	
E-mail:		Matrícula	
		Telefone para contato:	
2. DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO:			
Banco:		Agência:	Conta Corrente:
3. DADOS DO DESLOCAMENTO:			
Data da saída	Data do retorno	Itinerário	
Meio de Transporte: <input type="checkbox"/> Avião <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Veículo Próprio			
Justificativa do deslocamento:			
4. DESPESAS REALIZADAS:			
Despesa (Transporte, hospedagem, alimentação e/ou locomoção urbana)	Descrição (Especificar quantidade de dias, distância percorrida, combustível consumido, serviços de taxi, etc.)	Nº da Nota Fiscal	Valor (R\$)

PROPOSTO	PROPONENTE	ORDENADOR DE DESPESAS
Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas, e a autenticidade dos anexos.	Declaro que não houve tempo hábil para solicitar diárias e passagens para a referida viagem.	<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Indefiro
Em / /	Em / /	Em / /
_____	_____	_____
Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo	Assinatura e carimbo



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

**RESOLUÇÃO Nº 010/2017 – CPJ
DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017**

ANEXO V

Prestação de Contas da Viagem

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM		
1. IDENTIFICAÇÃO:		
Nome	Cargo / Função:	
Lotação:	Matrícula:	
	Telefone para Contato:	
2. DADOS DO DESLOCAMENTO:		
Data da saída	Data do retorno	Itinerário
Motivo da viagem		
3. RELATÓRIO:		
Relatório sucinto da viagem:		
Anexos (Especificar conforme art. 21 da Res. nº 010/2017 – CPJ)		

_____, ____/____/____
Local e Data

(Assinatura)
(Nome e Matrícula ou Carimbo)