



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

[Ver no Diário Oficial](#)

**DECRETO Nº 2.819 DE 06 DE SETEMBRO DE 1994**  
DOE Nº 27.797, DE 08/09/1994

Delega atribuições ao Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado para exercer controle na concessão de diárias em viagens a serviço, em obediência ao disposto no art. 145 e seguintes da Lei nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ**, usando de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a urgente necessidade de disciplinar a concessão de diárias ao servidor que, em missão oficial ou de estudos, afastar-se, temporariamente, da sede em que seja lotado;

CONSIDERANDO que o § 2º do artigo 145 da Lei nº 5.810, de 24 de Janeiro de 1994 estabelece que as diárias serão pagas antecipadamente;

CONSIDERANDO que essa despesa, para ser processada, precisa ser quantificada a fim de ser incluída no Quadro de Detalhamento de Quota Trimestral, pela SEPLAN;

CONSIDERANDO que o Governo Estadual está empenhado em cumprir o cronograma de contenção de despesas estabelecido, objetivando viabilizar suas decisões administrativas,

RESOLVE:

Art. 1º Fica o Chefe da Casa Civil da Governadoria do Estado autorizado a exercer controle na concessão de diárias ao servidor estadual que, em missão oficial ou de estudo, afastar-se temporariamente da sede em que seja lotado.

Art. 2º A concessão das diárias a que se refere o art. 1º deste Decreto fica condicionada à análise dos seguintes documentos:

- a - apresentação, pelo Secretário da área com antecedência de, pelo menos, quinze (15) dias, de justificativa da necessidade e oportunidade da viagem;
- b - indicação do local, duração do deslocamento e respectivo período;
- c - número de servidores e respectivas qualificações funcionais e lotação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

Parágrafo Único. Excetuam-se desse planejamento os Secretários de Estado cuja solicitação e respectiva autorização são pertinentes ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º Determinar aos Secretários de Estado e/ou assemelhados em suas respectivas áreas, que elaborem um Plano de viagens para cada trinta (30) dias, a fim de que quantificado, a Secretaria de Estado de Fazenda possa, examinando o Quadro de Detalhamento de Quota Trimestral e as disponibilidades de Caixa, efetuar os repasses necessários ao atendimento das concessões.

Art. 4º Quando o afastamento for em virtude de estudos, fica o servidor obrigado a apresentação do respectivo Certificado de Frequência e devolução da capa do Bilhete de Passagem ao Chefe da Casa Civil, no prazo máximo de cinco (5) dias, a contar de seu retorno a sede.

Art. 5º Se o afastamento for em missão oficial do Estado, no âmbito de cada área do governo, fica o servidor obrigado, no retorno da missão, a apresentar ao Chefe da Casa Civil, no prazo máximo de cinco (05) dias, Relatório sucinto de suas atividades e devolução da capa do Bilhete de passagem.

Parágrafo Único. O Relatório de que trata o "Caput" deste artigo será analisado pelo Secretário da área e encaminhado ao Secretário de Estado de Administração para as providências que julgar necessárias.

Art. 6º Às autorizações serão concedidas através de portaria que, publicada no Diário Oficial do Estado, deverá mencionar o nome do servidor, a função que exerce, o lugar para onde se desloca, o período de permanência e o assunto a tratar.

§ 1º Na mesma portaria deverá constar, também, se for o caso, o nome do substituto do servidor em viagem.

§ 2º No caso da diária de viagem ter por objetivo o exercício do poder de polícia pelas Secretarias de Estado, tanto de cunho preventivo como repressivo, a autorização de viagem será concedida por portaria do Titular da Secretaria a que seja vinculada o servidor, sendo que a publicação no Diário Oficial do Estado da mencionada autorização, será após 10 (dez) dias da conclusão da viagem.

Art. 6º Às autorizações serão concedidas através de portaria que, publicada no Diário Oficial do Estado, deverá mencionar o nome do servidor, a função que exerce, o lugar para onde se desloca, o período de permanência e o assunto a tratar.

§ 1º Na mesma portaria deverá constar, também, se for o caso, o nome do substituto do servidor em viagem.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

§ 2º No caso da diária de viagem ter por objetivo o exercício do poder de polícia pelas Secretarias de Estado, tanto de cunho preventivo como repressivo, a autorização de viagem será concedida por portaria do Titular da Secretaria a que seja vinculada o servidor, sendo que a publicação no Diário Oficial do Estado da mencionada autorização, será após 10 (dez) dias da conclusão da viagem.

Art. 7º O Chefe da Casa Civil da Governadoria encaminhará à SEAD, cópia de todos os atos expedidos para controle e assentamento nas fichas funcionais de cada servidor.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, 06 de setembro de 1994.

**CARLOS JOSÉ OLIVEIRA SANTOS**

Governador do Estado

**EDGAR PINTO DE SOUZA PORTO**

Secretário de Estado de Administração, em exercício

[Ver no Diário Oficial](#)

Este texto não substitui o publicado no DOE de 08/09/1994