

Valores de Diárias constante do Anexo I, que é parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A diária autorizada para colaborador eventual está sujeita às regras da presente Resolução e será correspondente ao valor da diária atribuída ao membro ou servidor da Instituição, conforme a respectiva posição ocupada em outro Ministério Público ou a especialidade do prestador de serviço.

Art. 6º As diárias serão concedidas por ato do Subprocurador-Geral de Justiça para a área técnico-administrativa.

Art. 7º O pedido de concessão de diárias somente será conhecido se feito individualmente no formulário específico constante do Anexo II, que é parte integrante da presente Resolução.

§ 1º Recebido no Serviço de Protocolo do Ministério Público, o formulário a que se refere o "caput" deste artigo seguirá o fluxo constante do Anexo IV, parte integrante da presente Resolução.

§ 2º O modelo de formulário constante no Anexo II será utilizado na solicitação inicial e na complementação ou prorrogação do deslocamento.

Art. 8º As diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, desde que o formulário citado no "caput" seja protocolizado com antecedência mínima de sete dias úteis da data da viagem, podendo, excepcionalmente, ser pagas no decorrer ou após o afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência devidamente justificada.

Art. 9º O efetivo deslocamento de servidor que importe em pagamento de diárias deverá ser comprovado no prazo máximo de quinze dias, a contar da data do retorno, por intermédio do formulário constante do Anexo III.

§ 1º A comprovação do deslocamento grafado no "caput" deste artigo se dará mediante a juntada ao formulário constante do Anexo III dos cartões de embarque, canhotos de bilhetes de passagem, notas fiscais ou recibos de serviços de transportes, ou por outros documentos válidos que comprovem a realização da viagem.

§ 2º Não havendo comprovação no prazo estabelecido no "caput" deste artigo, o beneficiário será registrado em "Diversos Responsáveis" e ficará sujeito ao desconto, em folha de pagamento, do valor recebido.

Art. 10. As diárias recebidas em excesso, nas hipóteses de retorno antecipado, serão devolvidas pelo servidor em cinco dias, contados do seu retorno.

§ 1º Cancelada a viagem, o servidor devolverá as diárias, em sua totalidade, no prazo de cinco dias, a contar da data prevista para a viagem.

§ 2º Não ocorrendo a restituição no prazo previsto no "caput" deste artigo, aplicar-se-á ao beneficiário as disposições constantes no § 2º do artigo anterior.

§ 3º Na hipótese de deslocamento autorizado em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor beneficiado responderão solidariamente pela devolução imediata da importância paga e do custo das passagens.

§ 4º A restituição das diárias previstas no "caput" e no § 1º deste artigo dar-se-á, preferencialmente, por meio de depósito na conta do Ministério Público do Estado, no Banco do Estado do Pará S. A. - BANPARÁ.

§ 5º Os bilhetes de passagem referidos no § 1º do art. 9º e o comprovante da restituição das diárias não utilizadas mencionado no § 4º deste artigo deverão ser entregues no Protocolo do Ministério Público, apensos ao formulário constante do Anexo III.

Art. 11. Nas viagens sem percepção de diárias será obrigatória a devolução dos bilhetes de passagem utilizados ou seu similar, no prazo de cinco dias, contados da data do retorno, na forma prevista no § 5º do artigo anterior.

Art. 12. As situações não previstas nesta Resolução serão analisadas e decididas pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 13. Os anexos são partes integrantes desta Resolução e poderão ser alterados por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Resolução nº 003/2009-CPJ, de 19 de fevereiro de 2009.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
SALA DE SESSÕES DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ, em 30 de junho de 2011.  
ANTÔNIO EDUARDO BARLETA DE ALMEIDA  
Procurador-Geral de Justiça  
RAIMUNDO DE MENDONÇA RIBEIRO ALVES  
Corregedor-Geral do Ministério Público  
MANOEL SANTINO NASCIMENTO JUNIOR  
Procurador de Justiça  
GERALDO MAGELA PINTO DE SOUZA  
Procurador de Justiça  
CLÁUDIO BEZERRA DE MELO  
Procurador de Justiça  
ESTER DE MORAES NEVES DE OUTEIRO  
Procuradora de Justiça  
LUIZ CESAR TAVARES BIBAS  
Procurador de Justiça

GERALDO DE MENDONÇA ROCHA  
Procurador de Justiça  
FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA  
Procurador de Justiça  
DULCELINDA LOBATO PANTOJA  
Procuradora de Justiça  
MARCOS ANTÔNIO FERREIRA DAS NEVES  
Procurador de Justiça  
ADÉLIO MENDES DOS SANTOS  
Procurador de Justiça  
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**

SERVIDORES	CURSOS SEMINÁRIOS CONGRESSOS E AFINS		SERVIÇO/REPRESENTAÇÃO			
			NACIONAL		INTERNACIONAL (EM U\$)	
	ESTADO	PAÍS	ESTADO	PAÍS	AMÉRICA LATINA	OUTROS PAÍSES
DIRETORES, ASSESSORES, AUDITORES, CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E OFICIAIS DA PM	156,00	300,00	162,00	365,00	232,00	288,33
Ocupantes de função gratificada, cargos de nível médio e sargentos da PM	141,00	271,00	143,00	328,00	209,00	259,50
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E CABOS SOLDADOS	127,00	244,00	135,00	296,00	189,00	233,55

**ANEXO II - PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

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

<b>7 - TRECHO:</b>	<b>8 - PERÍODO:</b>	<b>9 - QTD DIÁRIAS</b>

10 - MEIO DE TRANSPORTE:		
<input type="checkbox"/> Rodoviário SUGESTÃO	<input type="checkbox"/> Fluvial SUGESTÃO	<input type="checkbox"/> Aéreo SUGESTÃO DE VOO
IDA VOLTA	IDA VOLTA	IDA VOLTA
Obs.: _____		

11 - FINALIDADE DO DESLOCAMENTO:
<input type="checkbox"/> Atuação em processo judicial <input type="checkbox"/> Condução de membro/servidor <input type="checkbox"/> Fiscalização/vistoria em obra <input type="checkbox"/> Reparos em bens móveis/imóveis <input type="checkbox"/> Reunião de trabalho <input type="checkbox"/> Levantamento de informações <input type="checkbox"/> Curso/encontro/seminário <input type="checkbox"/> _____
Informações Adicionais: _____
_____
_____
_____

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

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

**ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM**

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

5 - OBJETIVO DO DESLOCAMENTO

6 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

7 - RESULTADOS ALCANÇADOS