



ENUNCIADO ORIENTATIVO 06/2015-TJMT
Atualizado - 2ª Versão
Portaria nº 511/2019-PRES
DIÁRIAS

Coordenadoria de Controle Interno
Abril/2019



ENUNCIADO ORIENTATIVO 06/2015 – TJMT
Atualizado – 2ª Versão
Portaria nº 511/2019-PRES
DIÁRIAS

**ORIENTAÇÃO QUANTO AOS PROCEDIMENTOS
REFERENTES À CONCESSÃO DE DIÁRIAS E
PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES AOS
MAGISTRADOS E SERVIDORES DO PODER
JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

Coordenadoria de Controle Interno
Abril/2019



1. Considerações Iniciais

A Coordenadoria de Controle Interno cumprindo seu papel institucional, dentre eles, o controle preventivo, apresenta a atualização do Enunciado Orientativo sobre Diárias, em face da edição da Portaria nº 511-PRES, de 10/04/2019, que dispõe sobre as normas gerais para solicitação, concessão e pagamento de diárias, bem como para a aquisição de passagens no âmbito do Poder Judiciário de Mato Grosso.

Segundo as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça, consubstanciadas na Resolução nº 73/2009, o magistrado ou o servidor que se deslocar, a serviço, em caráter eventual ou transitório, terá direito à percepção de diárias, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou do pagamento de indenização de transporte.

Com essa premissa, no âmbito desta Corte, foi editada a Portaria nº 511-PRES, de 10/04/2019, com a finalidade específica de indenizar as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção local, do magistrado, servidor ou do agente público que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, da respectiva localidade onde tem exercício, a serviço ou para participar de evento de interesse da Administração Pública.

O regramento acima mencionado elencou os princípios norteadores, rol de beneficiários, requisitos da concessão das diárias e prazo de prestação de contas, com vistas a conferir a melhor operacionalização no processamento da matéria.

A concessão de diárias e a aquisição de passagens pressupõe ação planejada e transparente, razão pelo qual os prazos previstos no normativo visa oportunizar as Unidades solicitantes tempo hábil para formular o pedido junto à autoridade competente para autorizar o deslocamento.



Nesse passo, os procedimentos atinentes ao pedido nas Unidades solicitantes, autorização, pagamento e prestação de contas seguem os ritos delineados constantes na Instrução Normativa SDP nº 01/2019, de 16/04/2019, que devem ser obedecidos para a tramitação eficiente da matéria, onde cada área responsável tem o seu papel definido com prazos a serem efetivamente cumpridos.

O tema diárias impõe dos interessados e da Administração Pública pontos de controles eficazes, pois o risco de sua ineficiência poderá ocasionar pagamentos indevidos sujeitos a apontamentos pela Corte de Contas.

2. Beneficiários

Os Desembargadores, Juízes e os Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso fazem jus à percepção de diárias quando se deslocarem a serviço, em caráter eventual ou transitório.

De igual modo, os policiais militares e credenciados (psicólogos, assistentes sociais, juízes leigos, conciliadores e etc) que exercem atividades neste Poder, farão jus à percepção de diárias, com observância de regramento próprio, desde que não conflite com a Portaria nº 511-PRES, de 10/04/2019.

O pagamento de diárias a pessoas sem vínculo de trabalho com o Poder Judiciário (colaborador e colaborador eventual), somente deve ocorrer em situações justificadas, com a explicitação dos trabalhos a serem realizados, a programação do evento e/ou a pauta de reunião, mediante a comprovação da necessidade e o interesse da Administração Pública.

Por sua vez, encontra-se vedado o pagamento de diárias aos colaboradores de empresas prestadoras de serviços terceirizados.



3. Prazo para Solicitação

A solicitação das diárias deverá ser protocolada somente eletronicamente, por meio do sistema informatizado denominado Sistema de Diárias, formatado de acordo com a legislação vigente, que foi instituído com vistas a padronizar e uniformizar os procedimentos.

Os prazos para a solicitação das diárias tanto da Primeira como da Segunda Instância devem ocorrer em 10 (dez) dias antes do início do deslocamento.

Nos casos de substituição/designação ocasionada pela falta, afastamento ou impedimento dos Juízes nas Comarcas ou Varas os pedidos também devem ser formulados 10 (dez) dias antes do início do deslocamento.

Em situações imprevistas e emergenciais, devidamente justificadas e comprovadas, o Presidente do Tribunal poderá deferir o pagamento de diárias, mesmo que a solicitação tenha sido formulada fora do prazo.

Para tanto, o Sistema de Diárias permitirá o processamento do pedido na modalidade de "diária intempestiva", objetivando o monitoramento dos pedidos formulados.

Contudo, o pedido de concessão de diárias formulado após o deslocamento, desde que verificadas as peculiaridades do caso pelo Ordenador de Despesas, poderá ter reembolso autorizado, excepcionalmente, mediante a apresentação dos comprovantes das despesas (notas fiscais originais), não podendo o valor ultrapassar o correspondente à diária do período, devendo o pagamento ser efetuado no mesmo exercício financeiro.

No pedido deverão constar informações imprescindíveis, senão vejamos:



- a) nome, cargo, matrícula, CPF do beneficiário e o número da conta-movimento (exceto conta-salário ou poupança) para depósito do valor;
- b) descrição objetiva dos trabalhos a serem executados;
- c) identificação do objeto, programação, finalidade e pauta de reunião do evento ou curso;
- d) indicação do local de origem e destino para onde o beneficiário se deslocará para realização dos trabalhos, bem como o meio de transporte a ser utilizado;
- e) indicação da data efetiva da partida e da chegada, inclusive com o horário previsto para o início e o término do evento.

4. Valores e Regras da concessão das diárias

Os valores das diárias serão fixados por meio de Provimento do Egrégio Conselho da Magistratura, respeitando-se os limites estabelecidos por Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

A propósito, o Provimento nº 16/2015/CM, de 14 de agosto de 2015, estabelece os seguintes valores de diárias, *verbis*:

BENEFICIÁRIO	FORA DO ESTADO	DENTRO DO ESTADO	INTERNACIONAL
Desembargador	80% da diária paga aos Ministros do STF	75% da diária fora do Estado	75% da diária internacional paga aos Conselheiros do CNJ
Juizes	90% da diária de Desembargador	80% da diária de Desembargador	80% da diária de Desembargador
Direção (DG, VGD e Coordenadores)	60% da diária de Desembargador	50% da diária de Desembargador	60% da diária de Desembargador
Servidores, Credenciados, Militares e Colaborador Eventual	50% da diária de Desembargador	40% da diária de Desembargador	40% da diária de Desembargador



➤ **A diária será reduzida à metade nos seguintes casos:**

- ✓ Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- ✓ Na data do retorno à sede;
- ✓ Quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão da Administração Pública.

➤ **Diária para assessoramento Técnico a Magistrado:**

O servidor que estiver em assessoramento técnico e o militar que prestar assistência direta a atividade de segurança pessoal do Magistrado, receberão diárias em 70% (setenta por cento) do valor percebido pelo Desembargador ou Juiz, quando ocorrer dentro do Estado e 80% (oitenta por cento) fora do Estado.

O assessoramento técnico direto é aquele que auxilia, orienta, presta assistência direta e imediata ao Magistrado, subsidiando-o com análises, proposições, dados e/ou informações de caráter técnico e que exija o acompanhamento à autoridade em tempo integral.

Considera-se, também, como assessoramento a assistência direta a atividade de segurança pessoal de Magistrado efetivada por servidor ocupante dos cargos com essa atribuição, enumerados no artigo 31 da Portaria nº 511-PRES, de 10/04/2019.

Qualquer das hipóteses de assessoramento técnico ou assistência direta a atividade de segurança pessoal de magistrados, será limitada a 02 (dois) servidores, respectivamente.

Nesses casos, faz-se necessário que, previamente, o solicitante justifique a real necessidade do assessoramento técnico e defina expressamente as atividades que serão desenvolvidas pelo beneficiário, anexando o documento



autorizativo no Sistema de Diárias, objetivando a regularidade do pagamento da diária em valor diferenciado.

Na Portaria nº 511-PRES, de 10/04/2019, estão relacionadas as situações que não configuram o assessoramento técnico direto:

- ✓ Ausência de solicitação formal e motivação expressa da autoridade, quanto a real necessidade de assessoramento direto pelo Servidor ou Militar;
- ✓ Nos casos de capacitação do Magistrado e do Servidor;
- ✓ Inexistência por parte do Servidor de conhecimento específico sobre o tema ligado à atuação do Magistrado durante a viagem;
- ✓ O Servidor responsável por preparar ou prestar apoio logístico na organização dos eventos ou reuniões;
- ✓ O condutor do veículo.

Nessa modalidade, a concessão de diárias deve observar os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial os da legalidade, razoabilidade, da moralidade, do interesse público e economicidade dos atos de gestão.

O descumprimento dos requisitos previstos para configuração do assessoramento técnico direto acarretará responsabilidade solidária pelos atos praticados à autoridade solicitante, ao Ordenador de Despesa e ao agente responsável pelo recebimento dos valores.



➤ **Descontos ocorridos quando ao recebimento de diárias**

As diárias sofrerão descontos correspondentes às despesas já indenizadas por outros institutos, tais como ajuda de custo, auxílio-alimentação, verbas indenizatórias, diligências aos Oficiais de Justiça e Agentes da Infância e Juventude, serviço extraordinário, dentre outras.

➤ **Limite de diárias concedidas aos Magistrados e servidores**

O número de diárias pagas por beneficiário não poderá exceder a 15 (quinze) por mês, salvo em casos excepcionais, mediante prévia aprovação do Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal.

O número de diárias pagas por Magistrado, relativas à substituição/designação, não poderá exceder o limite de 12 (doze) por mês.

➤ **Diárias para viagens internacionais**

Nas hipóteses de deslocamento para o exterior, os critérios serão os mesmos fixados para a concessão, pagamento e restituição das diárias pagas no território nacional.

A concessão referente às diárias internacionais ocorrerá a partir da data do afastamento do território nacional sendo contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno.

Somente será concedida diária nacional integral quando o retorno à sede ocorrer no dia seguinte ao da chegada ao território nacional.

Os valores das diárias das viagens ao exterior obedecerão à equivalência entre as classes, de acordo com a tabela prevista em Provimento do Conselho da Magistratura, mesmo quando a viagem ocorrer em comitiva oficial,



respeitando-se os limites estabelecidos por Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

➤ **Do crédito das diárias**

As diárias concedidas por dia de afastamento da sede de serviço serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto nas seguintes situações:

- ✓ Em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;
- ✓ Quando houver necessidade de complementação de diárias, em caso de alteração no número de dias de afastamento.

É importante observar que esta previsão é uma proteção aos beneficiários, visando garantir que estes tenham recursos suficientes para custear as despesas desde o início da viagem.

➤ **Devolução das diárias**

Situações de devolução das diárias:

- ✓ Não deslocamento para as atividades programadas ou retorno antes da data prevista.

➤ **Das diárias relativas ao deslocamento**

Em se tratando de deslocamento nas distâncias abaixo relacionadas, os Magistrados e Servidores receberão diárias a título de deslocamento (trajeto ida e volta), sem prejuízo das diárias relativas ao evento:



- I - Acima de 50 km até 150 km - meia (1/2) diária;
- II – de 151 a 850 Km – uma e meia (1, ½) diária;
- III – Acima de 851 km - duas e meia (2, ½) diárias.

5. Comarcas Contíguas

Quando o deslocamento ocorrer entre Comarcas contíguas, não serão concedidas diárias, salvo para realização de estudo psicossocial ou desenvolvimento de atividades em período integral dos profissionais em diligências.

De acordo com o Provimento nº 021/2012/CM consideram-se Comarcas Contíguas as que possuam facilidade de acesso e trânsito e as incluídas na mesma região metropolitana, desde que haja uma distância máxima de 30 (trinta) quilômetros entre a sede dos municípios.

As Comarcas definidas como Contíguas de acordo com o Provimento nº 21/2012/CM e Provimento nº 11/2013/CM são as seguintes:

- I. Cuiabá - Várzea Grande;
- II. Cuiabá - Santo Antônio de Leverger;
- III. Araputanga - São José dos Quatro Marcos;
- IV. Arenópolis - Nortelândia;
- V. Dom Aquino - Juscimeira;
- VI. Guarantã do Norte - Matupá;
- VII. Jaciara - Dom Aquino;
- VIII. Jaciara - Juscimeira;
- IX. Mirassol D'Oeste - São José dos Quatro Marcos;
- X. Nobres - Rosário Oeste;
- XI. Rondonópolis - Pedra Preta;
- XII. Peixoto de Azevedo – Matupá.



6. Prazo para prestação de contas

O magistrado ou o servidor deverá após o retorno à sede, apresentar ao Departamento do FUNAJURIS, o comprovante/relatório de viagem, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a data do retorno à sede, sob pena de devolução do valor creditado e impedimento de novas concessões e pagamento de benefícios enquanto perdurar a pendência.

O Magistrado ou Servidor são responsáveis pela prestação de contas, por meio de Relatório de Viagem constante no Sistema de Diárias, para que seja comprovado seu deslocamento da sede da Comarca, anexando o comprovante de embarque aéreo/terrestre das passagens.

No que diz respeito aos credenciados, colaboradores e colaboradores eventuais e militares, a Unidade demandante será responsável pela prestação de contas, no prazo e consoante documentos comprobatórios da viagem elencados no artigo 32 da Portaria nº 511-PRES, de 10/04/2019.

Caso ocorra deslocamento do servidor em veículo oficial, o Magistrado da Comarca de destino ou o Gestor deverão dar ciência no Relatório de abertura e encerramento dos trabalhos desenvolvidos.

Caso ocorra prorrogação da viagem, o beneficiário da diária deverá:

- Solicitar a complementação de diárias ou o ressarcimento das despesas efetuadas, na forma e nas condições do artigo 27 da Portaria nº 511-PRES.

- Elaborar relatório individualizando as atividades desenvolvidas no período prorrogado e encaminhar ao Departamento do FUNAJURIS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o retorno à sede;



O processo de comprovação no FUNAJURIS deve conter os seguintes documentos:

- Relatório de Viagem e comprovantes de embarque aéreo/terrestre;
- Ordem de serviço que concedeu as diárias;
- Nota de Empenho;
- Liquidação do Empenho;
- Nota de Ordem Bancária;
- Comprovante de crédito ou guia de depósito bancário.

7. Orientações da Corte de Contas

A Corte de Contas como Órgão Fiscalizador edita a Consolidação de Entendimentos Técnicos com a finalidade de orientar os jurisdicionados nas questões relacionadas a um mesmo tema.

Diante disso, elenca-se os acórdãos abaixo mencionados como diretrizes a serem seguidas pelas Unidades Administrativas e beneficiários desta Corte, *verbis*:

Resolução de Consulta nº 25/2016-TP (Conselheiro Waldir Júlio Teis, sessão de julgamento: 04-10-2016).

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE. CONSULTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. DIÁRIAS. PODER EXECUTIVO. CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS EM MEIO ELETRÔNICO. POSSIBILIDADE. Os processos de concessão e prestação de contas de diárias no âmbito do Poder Executivo podem ser realizados em meio eletrônico, dispensando-se a formalização em meio físico, desde que:

- 1) sejam apresentados eletronicamente, no respectivo processo, todos os documentos exigidos por Decreto que regulamente a matéria;*
- 2) o sistema informatizado que realiza o controle da concessão e prestação de contas de diárias disponha de funcionalidades e capacidade de armazenamento de dados suficientes para permitir a juntada, aos processos eletrônicos, de todos os documentos digitais e digitalizados;*
- 3) o processo eletrônico propicie a segurança e a transparência dos documentos digitais e/ou digitalizados, armazenados no sistema informatizado, e ofereça aos órgãos de Controle Externo e Interno, a qualquer momento, a possibilidade de*



verificação da autoria, autenticidade e a integridade dos documentos e assinaturas;
e,

4) os documentos digitalizados sejam assinados eletronicamente pelos responsáveis que atestem o conteúdo dos documentos originais, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

Resolução de Consulta nº 12/2016 – TP (Conselheiro Sérgio Ricardo, sessão de julgamento: 03-05-2016).

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS. CONSULTA. DESPESA. DIÁRIAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS.

1) A apresentação de prestação de contas de diárias em prazo superior ao fixado em norma regulamentar – e após o servidor beneficiário ter sofrido descontos em seus vencimentos por omissão ou intempestividade da prestação de contas –, poderá ensejar ao servidor o direito à restituição dos valores descontados, tendo em vista que o Poder Público não pode enriquecer-se sem causa.

2) A utilização de veículo próprio de servidor em deslocamentos supridos por diária não é, por si só, causa que impeça a aprovação da prestação de contas nem tão pouco situação que autoriza a glosa da diária concedida.

3) Na aplicação do § 1º do artigo 9º do Decreto Estadual nº 2.101/2009, havendo a impossibilidade de autorização de desconto nos vencimentos pelo servidor beneficiário da diária diretamente no Sistema de Gestão de Viagens – GV, os órgãos e entidades estaduais (e municipais, nos casos em que a situação for a mesma) devem obtê-la por meio de outros documentos adicionais, a exemplo de declaração ou da inserção de texto autorizativo e campo para assinatura mediante aposição de carimbo na própria impressão da Ordem de Serviço, devidamente arquivados junto aos assentamentos funcionais do servidor.

Resolução de Consulta nº 01/2014 – TP (Conselheiro Joé Carlos Novelli – julgado em 18-02-2014).

Despesa. Diárias. Ressarcimento após o efetivo deslocamento do agente público. Possibilidade.

1) A concessão de diárias a agente público deve estar prevista em lei e em regulamento próprio, podendo a regulamentação ser formalizada por ato normativo de cada Poder. O regulamento deve prever os requisitos e concessão, as hipóteses de utilização e a forma de prestação de contas, observados, neste último caso, as disposições do Acórdão nº 1.783/2003, deste Tribunal.

2) A concessão de diárias tem como objetivo o ressarcimento de despesas de alimentação, estadia e locomoção incorridas por agentes públicos para deslocarem a outro município para exercer as atribuições inerentes ao cargo ocupado, não sendo permitida a utilização de diárias quando essas despesas já forem indenizadas por outros institutos, tais como ajuda de custos, auxílio transporte, auxílio alimentação, verbas indenizatórias, dentre outras.

3) As despesas públicas, inclusive aquelas provenientes de diárias, devem ser empenhadas no exercício financeiro de sua autorização orçamentária, sendo vedada



a geração de despesas sem prévio empenho, conforme prescrição do inciso II do artigo 35 c/c o artigo 60, da Lei nº 4.320/1964.

4) O processamento das despesas com diárias deve observar o princípio do planejamento, sendo que o respectivo pagamento deve ser procedido antes do deslocamento do agente público para outra localidade.

5) Excepcionalmente, é possível o ressarcimento, a posteriori, de diárias concedidas, porém sem o tempestivo processamento da despesa e de seu pagamento, tendo em vista que o agente público não pode suportar com recursos próprios despesas incorridas no exercício das atribuições de seu cargo, sendo necessário para tanto: a) comprovação da autorização para deslocamento do agente, emanada pela autoridade competente em ato da época do fato; b) justificativas para as situações que ensejaram o não processamento tempestivo da despesa e do seu pagamento; c) comprovação da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições e as atividades realizadas na viagem; e, d) apresentação de regular prestação de contas, nos moldes requeridos pela legislação da época do deslocamento.

6) A hipótese de ressarcimento a posteriori, nos termos descritos no item anterior, não isenta a eventual aplicação de sanção por este Tribunal ao responsável que deixou de observar a legislação de diárias à época do deslocamento do agente público, bem como as normas de processamento da despesa pública insculpidas na Lei nº 4.320/1964, devendo possíveis situações de urgência serem avaliadas em cada caso concreto.

Acórdão nº 1.783/2003 (DOE 04-12-2003).

Despesa. Diária. Observância de critérios para estabelecimento do valor. Formalização da prestação de contas.

O valor das diárias deverá ser compatível com os gastos diários com alimentação, pousada e locomoção urbana, podendo ser estipulados valores diferenciados, variáveis em função do cargo que ocupa o servidor, da localidade ou outros critérios definidos na municipalidade. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser exigidos no instrumento legal que regulamenta a concessão de diárias, com a finalidade, basicamente, de se comprovar o deslocamento, a quantidade de dias e sua necessidade.

Devem compor a prestação de contas: relatório de viagem, bilhetes de passagem, comprovantes de participação em cursos, treinamentos, além da solicitação fundamentada, autorização pelo ordenador, notas de empenho e liquidação, comprovante de recebimento dos valores pelo servidor, bem como da sua devolução, quando for o caso. A municipalidade poderá requerer outros documentos.

8. Considerações Finais

A atualização deste enunciado visa demonstrar as peculiaridades legais que regem o pagamento de diárias, com vistas a conferir a melhor operacionalização no processamento da matéria.



A Unidade de Controle Interno espera auxiliar os beneficiários quanto à importância dos procedimentos de prestação de contas, de forma tempestiva, objetivando a continuidade na percepção das diárias, bem como, atender aos princípios constitucionais da eficiência e eficácia a que está adstrita a Administração Pública.

É o Enunciado Orientativo que esta Unidade submete à apreciação de Vossa Excelência.

Coordenadoria de Controle Interno, 17 de abril de 2019.

Ceila Monica Silva Ferraz A. Moura
Auditora de Controle Interno

Suzan Mirian dos Santos Galvão
Auditora de Controle Interno

Luciana C. Mendes de Sousa Pinto
Auditora de Controle Interno

Simone Borges da Silva
Coordenadora do Controle Interno

APROVO:

Disponibilizar este Enunciado Orientativo no sítio do Tribunal de Justiça e dar ciência a todos os Gestores, Áreas Administrativas e Gestores das Comarcas do Estado.

CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso