



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Ofício Circular n. 100/2015-PRES

Cuiabá, 26 de outubro de 2015.

(Coordenadores, Diretores, Gestores e Servidor)

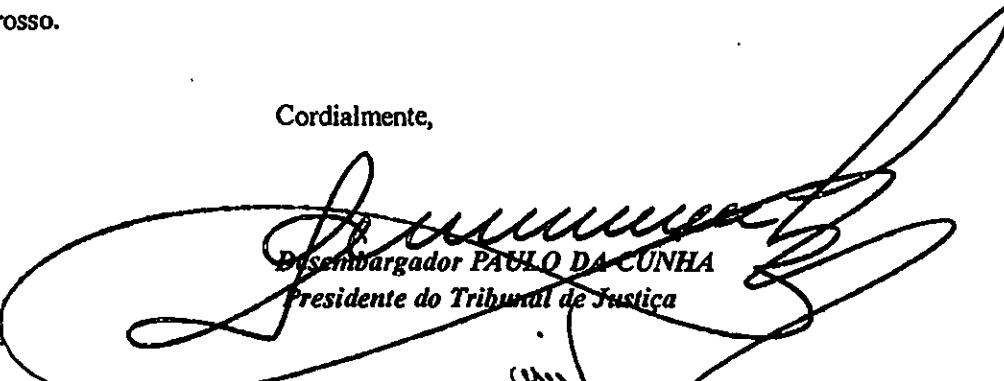
Prezado Colaborador,

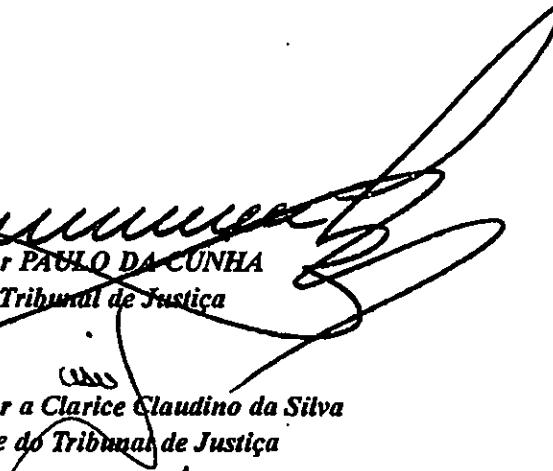
Apresentamos em anexo o **Enunciado Orientativo n. 06/2015- TJMT**, com enfoque no tema **Diárias**, elaborado pela equipe técnica da Coordenadoria de Controle Interno deste Tribunal de Justiça, a partir de estudos e inspeções/auditorias realizadas no âmbito do Poder Judiciário.

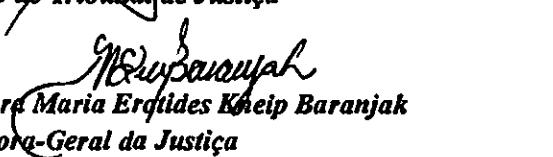
O documento ora encaminhado e disponibilizado no portal da unidade de Controle Interno apresenta-se como importante ferramenta de controle preventivo, fornecendo o auxílio necessário na interpretação da Instrução Normativa n. 06/2014-DGTJ, norteando os procedimentos a serem utilizados, e, ainda, apresentando as diretrizes e orientações emanadas da Corte de Contas.

Assim sendo, a direção do Poder Judiciário – biênio 2015-2016, sensível à necessidade de conferir a segurança jurídica na tramitação dos pedidos de diárias e indenizações, **RECOMENDA** a expressa observância ao Enunciado Orientativo n. 06/2015-TJMT, que dispõe sobre as normas para solicitação, concessão e pagamentos de diárias, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Cordialmente,


Desembargador **PAULO DA CUNHA**
Presidente do Tribunal de Justiça


Desembargador **a Clarice Claudino da Silva**
Vice-Presidente do Tribunal de Justiça


Desembargadora **Maria Erquides Kheip Baranjak**
Corregedora-Geral da Justiça



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ENUNCIADO ORIENTATIVO N° 6/2015-TJMT DIÁRIAS

Coordenadoria de Controle Interno
Setembro/2015

Página 1 de 20

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, S/Nº - CPA
CAIXA POSTAL 1071 - CUIABÁ - MT - CEP: 78.050-970 - TELEFONE PABX: (65) 3617-3000



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ENUNCIADO ORIENTATIVO Nº 6/2015-TJMT DIÁRIAS

**ENUNCIADO ORIENTATIVO QUE DISPÕE
SOBRE AS NORMAS PARA SOLICITAÇÃO,
CONCESSÃO E PAGAMENTOS DE DIÁRIAS,
NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

**Coordenadoria de Controle Interno
Setembro/2015**

Página 2 de 20

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, S/Nº - CPA
CAIXA POSTAL 1071 - CUIABÁ - MT - CEP: 78.050-970 - TELEFONE PABX: (65) 3617-3000**



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

I. INTRODUÇÃO

Este Enunciado Orientativo demonstra a finalidade das diárias, requisitos para percepção, prazos e procedimentos de solicitação, valores, prestação de contas, bem como orientações técnicas do Tribunal de Contas a respeito da matéria.

A Lei Complementar Estadual nº 04/90 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso, estabelece que as diárias são indenizações a serem pagas ao servidor, conforme se depreende dos artigos 72, 73, 78 a 90.

Internamente, a matéria está prevista na Instrução Normativa nº 06/2014-DGTJ, que estabelece normas para solicitação, concessão e pagamento de diárias, bem como emissão de passagens no Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, com a finalidade específica de Indenizar o deslocamento do servidor, magistrado ou agente público, a serviço ou para participar de evento de interesse da Administração.

O regramento mencionado, também, prevê o pagamento de diárias aos Policiais Militares, Psicólogos, Assistentes Sociais Credenciados, Conciliadores, Juízes Leigos, Prestadores de Serviços, com contrato direto ou terceirizado, desde que haja previsão expressa no contrato.

Faculta-se, ainda, a possibilidade de pagamento de diárias aos Colaboradores Eventuais, Conferencistas ou Profissionais em situação similar, desde que cumpridos os requisitos legais para concessão à essas categorias, com observância dos requisitos próprios e desde que não conflite com esta norma interna, e com à apresentação das devidas justificativas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

O dispositivo legal interno abarca um roj de possibilidades de concessão de pagamento de diárias, situação que merece atuação eficaz na condução desse processo.

Uma vez ocorrido o deslocamento, o beneficiado ao retornar deverá apresentar o relatório de viagem, com as apresentações do bilhete de passagens e resumo das atividades desenvolvidas.

Como se observa, o produto requer dos interessados e da Administração pontos de controles eficazes nos procedimentos, pois o risco de sua ineficiência poderá ocasionar pagamentos indevidos sujeitos a apontamentos pela Corte de Contas.

II – QUEM TEM DIREITO À PERCEPÇÃO DE DIÁRIAS

A Instrução Normativa nº 06/2014-DGTJ estabelece que Desembargadores, Juízes e os Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso fazem jus à percepção de diária quando se deslocarem a serviço, em caráter eventual ou transitório.

Pelo que se depreende do artigo 2º da Instrução nº 06/2014-DGTJ, restou assegurada a concessão de diárias para outros colaboradores, senão vejamos:

"(...) Art. 2º Os Desembargadores, Juízes e Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso que se deslocarem, a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que exerçam suas funções, para outro ponto do



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

território nacional ou para o exterior terão direito à percepção de diárias segundo as disposições desta Instrução Normativa. (...)

§ 3º Os policiais militares, psicólogos e assistentes sociais credenciados, os conciliadores e juízes leigos, que exercem suas atividades neste Poder, também farão jus à percepção de diárias, com observância de regramento próprio, no que não conflitar com a presente Instrução Normativa.

§ 4º Os prestadores de serviço, com contrato direto ou terceirizado, somente receberão diárias quando existir previsão expressa nos respectivos contratos, sendo os pagamentos realizados nos termos desta Instrução Normativa.

§ 5º Os colaboradores eventuais, conferencistas ou profissionais em situação similar, convidados a proferir palestras, prestar consultorias, participar de mesas de trabalho de eventos técnicos culturais ou de natureza semelhante, promovidos por este Tribunal de Justiça, a título gratuito, farão jus ao recebimento de diárias, que serão pagas conforme disposto nesta Instrução Normativa (...)" Negritamos.

O pagamento de diárias a pessoas sem vínculo de trabalho com o Poder Judiciário, 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 (artigo 2º, § 6º, da Instrução nº 06/2014-DGTJ).

Os valores para pagamento das diárias aos Desembargadores, Juízes, Servidores, Prestadores de Serviços, Militares e colaboradores eventuais estão previstos no Provimento nº 16/2015/CM, de 14 de agosto de 2015.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

III. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

A Instrução Normativa nº 6/2014-DGTJ determina que a solicitação das diárias deverá ser protocolada eletronicamente, por meio do Sistema de Diárias constante da Intranet, com prazos distintos entre a Primeira e Segunda instância, a saber:

INSTÂNCIAS	PRAZOS
Primeira Instância	15 dias antes do deslocamento
Segunda Instância	5 dias úteis de antecedência
Substituição/designação ocasionada pela falta, afastamento ou impedimento dos Juízes nas Comarcas ou Varas	10 dias de antecedência ao início do deslocamento

O pedido de concessão de diárias realizado fora dos prazos estabelecidos (artigo 5º, § 3º), poderá ter reembolso autorizado excepcionalmente, desde que verificadas as peculiaridades do caso pelo Ordenador de Despesas, mediante a apresentação dos comprovantes das despesas (notas fiscais originais), e desde que o valor da indenização não ultrapasse o correspondente à diária do período, devendo o pagamento ser feito no mesmo exercício financeiro.

Neste aspecto, estando a solicitação da diária fora do prazo, a sua autorização deverá ser pelo pagamento por indenização, devendo a Coordenadoria Financeira/Funajuris adotar os procedimentos de pagamento e que serão processados nos moldes do processo de pagamento de diárias por indenização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Registra-se que no Processo nº 28.730-0/2013, no qual o Tribunal de Justiça de Mato Grosso consultou a Corte de Contas acerca do ressarcimento de diárias, após o efetivo deslocamento do agente público, dentre outros aspectos, àquele Tribunal ponderou que o processamento das despesas com diárias necessita observar o princípio do planejamento, sendo que o respectivo pagamento deve ser procedido antes do deslocamento do agente público para outra localidade.

A solicitação de diárias deverá ser protocolada soriente eletronicamente, por meio do Sistema de Diárias, que é acessado na Intranet - Opção - Diária. No referido sistema é disponibilizado ao usuário um vídeo auxiliar, com a finalidade de auxiliar os usuários no procedimento para a solicitação em comento.

No pedido deverão constar informações imprescindíveis:

- 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 término do evento ou curso.

Em situações imprevistas e emergenciais, devidamente justificadas e comprovadas, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça pode deferir o pagamento de diárias, que serão protocoladas por meio físico e, poderão ser processadas no decorrer do afastamento (artigo 5º, § 2º, da Instrução Normativa nº 06/2014-DGTJ).



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

IV – VALORES E REGRAS À CONCESSÃO

Os valores das diárias são 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 novos valores para pagamento 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
Juízes	90% da diária de Desembargador	80% da diária de Desembargador	80% da diária de Desembargador
Direção (DG e VGD e Coordenadores)	60% da diária de Desembargador	50% da diária de Desembargador	60% da diária de Desembargador
Servidores, prestadores de serviço, militares e colaboradores eventuais	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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

➤ **Diária para assessoramento a Magistrados**

Os Servidores e Militares que estiverem assessorando diretamente o magistrado perceberão 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.

Entende-se por assessoramento técnico direto 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 assistência direta a atividade de segurança pessoal de Magistrado efetivada por servidor ocupante de cargo com essa atribuição.

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.

Para melhor compreensão da matéria, relacionam-se abaixo algumas 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 e Militar;
- ✓ Capacitação do Magistrado e do Servidor;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- ✓ Ausência de correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições a serem desenvolvidas no assessoramento;
- ✓ Quando o Servidor não tiver conhecimento específico sobre o tema ligado à atuação do Magistrado durante a viagem;
- ✓ Quando o Servidor é responsável por preparar ou prestar apoio logístico na organização dos eventos ou reuniões, bem como informar o Magistrado dos detalhes de sua participação;
- ✓ A condução de veículo ou acompanhamento de membro em viagem não dá direito ao pagamento de valor relativo ao assessoramento técnico.

Registra-se que 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. A concessão de diárias deve obedecer aos procedimentos legais estabelecidos, principalmente quanto à necessidade de apresentar justificativas adequadas dos motivos para o assessoramento.

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 quanto ao recebimento de diárias**

As diárias sofrerão descontos correspondentes ao valor do auxílio-alimentação a que tiver direito o beneficiário, exceto as que forem pagas, excepcionalmente, em finais de semana e feriados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

O número de diárias pagas por beneficiário não poderá exceder a 15 (quinze) diárias 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) diárias por mês.

Em caso do afastamento que se iniciar às sextas-feiras ou incluir sábados, domingos e feriados, deve se justificar o pedido de pagamento de diárias.

➤ **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. No caso de pernoite em território nacional, fora da sede do serviço, será devida diária nacional integral.

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 no Provimento do Conselho da Magistratura, mesmo quando a viagem ocorrer em comitiva oficial, respeitando-se os limites estabelecidos pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

➤ **Do crédito das diárias**

O crédito referente às diárias deverá ser feito antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto:

- ✓ Em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;
- ✓ Se o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, hipótese em que poderão ser pagas parceladamente;
- ✓ Se houver necessidade de complementação de diárias, em caso de alteração no número de diárias.

É importante observar que esta previsão é uma proteção ao servidor, e ao magistrado, visando garantir que este tenha 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, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data prevista para o deslocamento;
- ✓ Recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do retorno.

➤ **Caso de não devolução das diárias**

- ✓ O beneficiário estará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento do relativo mês ou, não sendo possível, do mês imediatamente subseqüente, mediante comunicação da ocorrência pelo Departamento do FUNAJURIS ao Ordenador de Despesas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- ✓ O beneficiário ficará impedido de receber nova diária por um período de 30 dias.

V – COMARCAS CONTÍGUAS

De acordo com o art. 12, da Instrução Normativa nº 6/2014-DGTJ, será concedida diária para deslocamento entre Comarcas Contíguas somente para realização de estudo psicossocial ou desenvolvimento de atividade em período integral.

Conforme o Provimento nº 21/2012/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 a seguir elencadas:

- I. Cuiabá - Várzea Grande;
- II. Cuiabá - Santo Antônio de Leverger;
- III. Araputanga - São José dos Quatro Marcos;
- IV. Arenápolis - 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

VI – PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O magistrado ou o servidor deverá apresentar à Coordenadoria Financeira/FUNAJURIS, após o retorno à sede, o comprovante de viagem, no prazo improrrogável de cinco dias, 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.

A omissão na apresentação do documento configurará a não comprovação da viagem.

O Magistrado ou Servidor deverá preencher o Formulário de Comprovação de Viagem e anexar no Portal do Magistrado ou na Página do Servidor com o comprovante de deslocamento, para posterior impressão e arquivamento pelo Departamento do FUNAJURIS.

No que diz respeito aos terceirizados, credenciados e militares, o Formulário de Comprovação de Viagem deverá ser preenchido pelo solicitante, assinado pelo beneficiário, escaneado juntamente com os comprovantes do deslocamento e enviado, via Sistema de Diárias, para impressão e arquivamento pelo Departamento do FUNAJURIS.

Sendo o deslocamento do servidor em veículo oficial, o Magistrado da Comarca de destino ou o Gestor deverão assinar o Relatório de abertura e encerramento dos trabalhos desenvolvidos.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- Elaborar relatório individualizando das atividades desenvolvidas no período prorrogado e encaminhar à Coordenadoria Financeira/FUNAJURIS, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do primeiro dia útil após a data de retorno à sede;
- Solicitar a complementação de diárias ou o ressarcimento, por indenização, das despesas efetuadas, na forma e nas condições do art. 5º, § 3º, da Instrução Normativa nº 6/2014-DGTJ.

O artigo 20 da Instrução Normativa nº 6/2014-DGTJ estabelece que o processo de comprovação no FUNAJURIS deve conter os seguintes documentos:

- Ordem de serviço que concedeu as diárias;
- Nota de empenho ordinário ou cópia do empenho estimativo, se for o caso;
- Portaria de designação ou comprovante de afastamento do Juiz a ser substituído;
- Liquidação do empenho;
- Comprovante de crédito ou guia de depósito bancário;
- Extrato bancário.

VII – ORIENTAÇÃO DA CORTE DE CONTAS

A Corte de Contas como Órgão Fiscalizador editou a Consolidação de Entendimentos Técnicos com a finalidade de garantir a segurança jurídica e a igualdade de tratamentos às questões relacionadas a um mesmo tema.

Diante disso, elencam-se os acórdãos abaixo mencionados como diretrizes a serem seguidas pelas Unidades Administrativas e Interessados, *verbis*:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

"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."

***"Resolução de Consulta nº 01/2014 – TP (DOC 18/02/2014)".
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO. CONSULTA.
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 custo, auxílio transporte, auxílio alimentação, verbas Indenizatórias, dentre outras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 TCU 1656/2015

Data 08/07/2015

Ementa

RELATÓRIO DA AUDITORIA. CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO - CREA/SP. AVALIAÇÃO DA REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, ASSIM COMO NA CONCESSÃO DE PASSAGENS E



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DIÁRIAS. AUDIÊNCIAS DIVERSAS. DIRECIONAMENTO DA LICITAÇÃO PARA COMPRA DE IMÓVEL. FALTA DE OBSERVÂNCIA DE NORMATIVOS INTERNOS. AUSÊNCIA DE CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA A SELEÇÃO DE PARTICIPANTES EM EVENTOS INTERNACIONAIS. MULTA AOS RESPONSÁVEIS. DETERMINAÇÕES. 1. a inobservância de planejamento de serviços a serem contratados pelo Conselho, verificada na contratação de coquetéis para eventos, afronta a Lei n. 8.666/1993, devendo ser contemplado conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço, c/c o art. 3º, I e II, da Lei 10.520/2002, quando adotada a modalidade "pregão", que exige justificativa da autoridade competente da necessidade de contratação e definição do objeto, de forma precisa, suficiente e clara. 2. A renovação da frota de veículos de fiscalização em uma única etapa, sob critério único, a exemplo do "tempo de uso", configura descumprimento dos princípios da razoabilidade e economicidade previstos na Constituição Federal e Lei 9.784/1999. 3. Devem ser instituídos mecanismos de seleção de interessados em participar de eventos nacionais e, principalmente, internacionais, com a previsão de requisitos objetivos, cujo atendimento deve ser efetivamente avaliado pela entidade, em especial no que concerne à aderência aos objetivos da entidade, sempre utilizando da publicidade e transparência em todo o processo, em especial na divulgação dos escolhidos. 4. Cumpre exigir de participantes de eventos nacionais e internacionais, custeados pela Administração Pública, a apresentação dos correspondentes relatórios de viagem, os quais devem ser submetidos a procedimentos de análise, principalmente quanto à correspondência entre os objetivos da missão e as finalidades a serem alcançadas e a pertinência do trabalho apresentado. 5. A aquisição de passagens aéreas para conselheiros do Crea/SP deve atender ao disposto no Ato Administrativo n. 13/2008, cabendo adotar procedimentos tendentes a instaurar o devido processo licitatório, para obtenção dos preços mais vantajosos para a administração pública, a teor da Instrução Normativa n. 3/2015, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão".

"Acórdão TCU 4487/2013

Data 30/07/2013

Ementa



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. DÉBITO DECORRENTE DE PAGAMENTOS INDEVIDOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS E DE DESPESAS RELATIVAS À LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS. CONFIGURAÇÃO DE IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO REFERIDO CONTRATO, MAS AUSÊNCIA DE CARACTERIZAÇÃO ADEQUADA DO DÉBITO REFERENTE AO ALUGUEL DE VEÍCULOS. CONTAS IRREGULARES. MULTA. DETERMINAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DOS VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE A TÍTULO DE DIÁRIAS."

"Acórdão TCU 1875/2014

Data 16/07/2014

Ementa

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. TOMADA DE CONTAS DA SGTES. EXERCÍCIO DE 2004. CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A VÁRIOS SERVIDORES, INCLUSIVE PARA O DESLOCAMENTO À CIDADE DE ORIGEM EM FINAIS DE SEMANA, SEM O CUMPRIMENTO DE VÁRIOS REQUISITOS E SEM A COMPROVAÇÃO DE FINALIDADE PÚBLICA. CONTAS IRREGULARES. MULTA. CONHECIMENTO DOS EMBARGOS. INEXISTÊNCIA DE OMISSÕES, CONTRADIÇÕES OU OBSCURIDADES. REJEIÇÃO. CIÊNCIA À EMBARGANTE".

"Acórdão TCU 1536/2014

Data 11/06/2014

Ementa

TOMADA DE CONTAS DA SGTES. EXERCÍCIO DE 2004. VIAGENS DA TITULAR DA SECRETARIA PARA A CIDADE DE ORIGEM SEM A DEVIDA JUSTIFICATIVA. CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A VÁRIOS SERVIDORES SEM O CUMPRIMENTO DE VÁRIOS REQUISITOS E SEM A COMPROVAÇÃO DE FINALIDADE PÚBLICA. CITAÇÃO E AUDIÊNCIA. ACOLHIMENTO DAS ALEGAÇÕES DE DEFESA DA EX-SECRETÁRIA EM RELAÇÃO AOS PRÓPRIOS DESLOCAMENTOS. AFASTAMENTO DO DÉBITO. INADEQUAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELO ÓRGÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS. CONTAS IRREGULARES DA TITULAR. MULTA. CONTAS REGULARES COM RESSALVA DOS DEMAIS GESTORES".



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

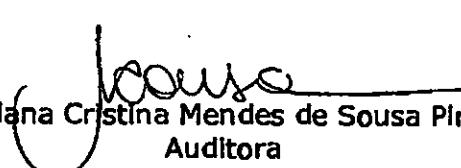
IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

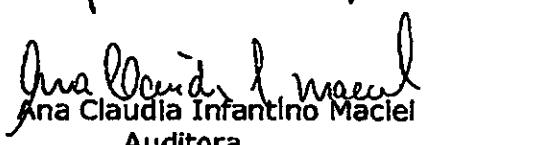
Em face do exposto, se depreende a importância da elaboração deste Enunciado, que tem como finalidade preventiva, auxiliar as áreas na condução desse procedimento, a partir dos tópicos acima demonstrados, constantes na Instrução Normativa nº 6/2014-DGTJ.

Nesse contexto e, considerando o regramento interno existente se faz necessário a adoção de procedimentos de controles eficazes na condução dessa matéria, a fim de evitar prejuízo ao erário.

Coordenadoria de Controle Interno, 21 de setembro de 2015.

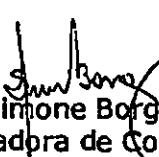

Celia Monica S. F. de Moura
Auditora


Luciana Cristina Mendes de Sousa Pinto
Auditora


Ana Claudia Infantino Maciel
Auditora

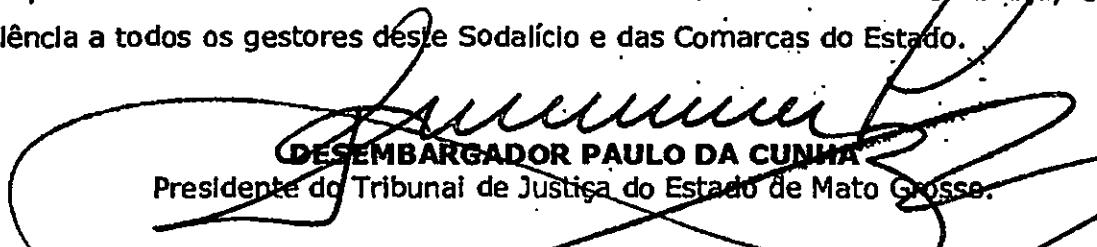

Suzan Mirian dos Santos Galvão
Auditora


Flávia Danyara da Silva
Assessora de Controle Interno


Bela Simone Borges da Silva
Coordenadora de Controle Interno

APROVO:

Disponibilizar este Enunciado Orientativo no sítio do Tribunal de Justiça, e dar ciência a todos os gestores deste Sodalício e das Comarcas do Estado.


DESEMBARGADOR PAULO DA CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

