DJE 30/09/2019
Edição nº 10588
Publicada em: 01/10/19



# PORTARIA Nº 1270/PRES, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019

Regulamenta os procedimentos relativos a diárias e passagens, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 35, *inciso LXXII, e* no art. 290, inciso II, do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar os procedimentos relativos a solicitação, *concessão e* pagamento de diárias, bem como de aquisição de passagens, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, nos termos desta Portaria.

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O magistrado, servidor ou o agente público que se deslocar da *unidade* onde exerce suas funções, em caráter eventual ou transitório, a serviço ou para participar *de eventos* de interesse da Administração, fará jus a passagens para locomoção e diárias, autorizadas previamente pelo ordenador de despesas do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ou servidor indicado, neste caso, por delegação.

Parágrafo único. Os valores das diárias serão destinados à indenização das despesas de hospedagem, alimentação e locomoção, no local de destino.

Art. 3º O processamento das despesas com diárias e o respectivo pagamento deverão ser realizados antes do deslocamento, observado o disposto no art. 14 desta Portaria.

Art. 4º Os valores das diárias sofrerão descontos correspondentes às despesas quando já indenizadas por outros institutos, tais como ajuda de custo, auxílio-alimentação, diligências aos Oficiais de Justiça e Agentes da *Infância* e Juventude,

serviço extraordinário, dentre outras.

Art. 5º No desempenho de suas funções administrativas, os Juízes Auxiliares da Presidência, Vice-Presidência e da Corregedoria-Geral da Justiça farão jus à percepção de diárias no valor equivalente à dos Desembargadores.

Parágrafo único. Os Juízes de Direito e Juízes Substitutos terão direito a diárias relativas à substituição ou designação, quando estas ocorrerem em Comarcas distintas e não contíguas daquela onde exerçam jurisdição, exceto quando a designação se der em caráter permanente.

Art. 6º É vedado o pagamento de diárias aos colaboradores de empresas prestadoras de serviços terceirizados.

Art. 7º Os colaboradores convidados, a título gratuito, a proferir palestras, prestar consultorias, participar de mesas de trabalhos de eventos técnicos culturais ou de natureza semelhante, promovidos pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, poderão fazer jus ao recebimento de diárias.

§ 1º Os pedidos de concessão de diárias em favor de pessoas sem vínculo com o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, previstas no *caput* deste artigo, deverão ser formulados com as justificativas, explicitando, conforme o caso, os trabalhos a serem realizados, a programação do evento ou do curso, a pauta de reunião que motiva o pagamento das diárias.

§ 2º O colaborador fará jus ao valor da diária fixada pelo Conselho da Magistratura, correspondente ao cargo exercido na Instituição de origem.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, não havendo correlação entre os cargos, a questão será dirimida pelo Presidente desta Corte.

## CAPÍTULO II
## DOS REQUISITOS

Art. 8º São requisitos para concessão de diárias e emissão de passagem:

*I* - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;

III - que o beneficiário não se encontre em recesso, gozo de férias, licenças e compensatórias.

Art. 9º Em caso de participação de servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso em cursos externos, visitas técnicas e eventos com investimentos financeiros do Tribunal de Justiça, aplicar-se-á os critérios definidos pelo Conselho da Magistratura, no tocante à política de capacitação para servidores e, em sendo autorizado pela Administração, o solicitante deverá protocolar, via sistema, o pedido de diárias, de acordo com as disposições contidas nesta Portaria.

## CAPÍTULO III
## DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10 Compete ao Presidente do Tribunal de Justiça, autorizar o deslocamento e o pagamento de diárias, nos pedidos em que, cumulativamente, houver necessidade de emissão de passagens aéreas de viagens nacionais e internacionais.

Art. 11 Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça, fica atribuído ao Diretor-Geral, analisar e autorizar o deslocamento dos servidores, militares, credenciados, colaboradores, colaboradores eventuais, que resultar em pagamento de diárias e passagens terrestres, seja da Primeira ou Segunda Instâncias.

Art. 12 No âmbito da Segunda Instância, fica atribuído aos Desembargadores, Juízes Auxiliares da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria-Geral da Justiça e aos Coordenadores, formalizarem a solicitação de diárias em favor de:

I - servidores, militares e credenciados a eles subordinados, *ou para* atender situação específica, neste caso, ainda que não haja vinculação direta;

II - colaboradores, colaboradores eventuais convidados pela unidade solicitante que lhe estiver vinculados, nas condições e para os fins previstos no art. 7º desta

Portaria.

Art. 13 No âmbito da Primeira Instância, fica atribuído ao Juiz Diretor do Foro formular os pedidos de diárias para seus servidores e credenciados, com a descrição dos serviços que serão executados, exceto quando se tratar de eventos programados pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, caso em que poderão ser formalizados pela autoridade superior, bem como, por decisão da Presidência do Tribunal.

## CAPÍTULO IV
## DOS PROCEDIMENTOS DE DIÁRIAS

Art. 14 As solicitações de diárias deverão ser protocoladas no Sistema de Diárias, na forma eletrônica, anexando-se, inclusive, a decisão de anuência do superior hierárquico, no prazo de 10 (dez) dias que antecederem a data do deslocamento.

§ 1º A solicitação de diárias relativas à substituição ou designação de magistrados, nos casos de falta, afastamento ou impedimento dos Juízes nas Comarcas ou Varas, deverá ser protocolada, no prazo de 10 (dez) dias que antecederem a data do deslocamento.

§ 2º Os pedidos decorrentes de situações imprevistas e emergenciais deverão ser realizados no sistema, caso em que será cadastrado na modalidade de "diária intempestiva", acompanhada das justificadas, ainda que formulada fora do prazo.

Art. 15 Excepcionalmente, será autorizado o reembolso dos pedidos formulados após o deslocamento, verificadas as peculiaridades do caso pelo ordenador de despesas, limitado às despesas comprovadas com notas fiscais originais, não podendo o valor ultrapassar o correspondente à diária do período.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput deste artigo, o pagamento deverá ser efetuado no mesmo exercício financeiro.

Art. 16 A solicitação intempestiva formulada por servidores, militares, credenciados, colaboradores e colaboradores eventuais, deverá ser subscrita pelo superior hierárquico, ou pelos próprios interessados, neste caso, com a aquiescência do seu superior ou da autoridade requisitante.

Art. 17 O pedido deverá constar as seguintes informações:

I - nome, cargo, matrícula;

II - CPF do beneficiário e o número da conta-movimento (exceto conta-salário ou poupança) para depósito do valor da(s) diária(s);

III - descrição objetiva dos trabalhos a serem executados;

IV - identificação do objeto, programação, finalidade e pauta de reunião do evento ou curso;

V - indicação do local de origem e destino, bem como o meio de transporte a ser utilizado;

VI - indicação da data da partida e chegada, bem como o horário previsto para o início e término do evento.

Art. 18 As diárias, incluindo a data de partida e a de retorno, corresponderão aos dias das atividades justificadoras do deslocamento, salvo se, em razão da distância, dos meios ou horários de transporte ou do evento, for aconselhável antecipar ou adiar a partida ou o retorno, hipótese em que a necessidade respectiva deverá ser devidamente demonstrada.

Art. 19 O valor da diária será reduzido à metade, nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II- na data do retorno à sede;

III - quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão da Administração Pública.

Art. 20 O servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar de sua sede ou retornar antes da data prevista, deverá devolver o valor correspondente às diárias não utilizadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º- Nos casos de credenciados, a diária recebida deve ser utilizada para a realização das atividades relativas ao processos informado quando da solicitação.

Art. 21 O solicitante ou o interessado poderá, via *e-mail*, requerer à unidade processante, o cancelamento das diárias, acompanhada das justificativas, fazendo constar os

dados necessários para a identificação do procedimento em tramitação, tais como:

I - nome;

II - número do protocolo do pedido;

III- período do deslocamento, destino e evento.

Parágrafo único. Nos casos em que tenha sido realizado o pagamento, o beneficiário deverá devolver a importância recebida, por meio de depósito na conta corrente a ser informada pelo Departamento do Funajuris.

Art. 22 Não poderá exceder o total de 15 (quinze) diárias, por mês, o número de diárias pagas por beneficiário, salvo em casos excepcionais, mediante prévia autorização do Presidente do Tribunal.

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

Art. 23 Quando o deslocamento ocorrer entre comarcas contíguas, não será concedida diária, salvo para a realização de estudo psicossocial ou desenvolvimento de atividades em período integral dos profissionais em diligência, nos casos de localidade de difícil acesso ou área rural.

Art. 24 Aplicam-se à diária internacional, os requisitos relativos à concessão, pagamento e restituição das diárias pagas no território nacional.

§ 1º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional, e serão contadas integralmente a partir do dia da partida até o de retorno.

§ 2º Conceder-se-á diária nacional integral, quando o retorno à sede ocorrer no dia seguinte ao da chegada ao território nacional.

§ 3º O valor da diária será reduzido à metade na hipótese do § 2º deste artigo, desde que fornecido ao beneficiário alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 25 Os valores das diárias de viagens ao exterior serão equivalentes aos estabelecidos de acordo com a tabela prevista em Provimento do Conselho da Magistratura, ainda que em caso de viagem em comitiva oficial, respeitando-se os limites estabelecidos na

Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 26. As diárias concedidas por dia de afastamento da sede de serviço, serão pagas antecipadamente, em parcela única, mediante crédito em conta bancária, exceto:

I - em casos de emergência, situação em que poderá ser processada no decorrer do afastamento;

II - quando houver necessidade de complementação de diárias, em caso de alteração no número de dias de afastamento.

§ 1º As diárias devem ser empenhadas no exercício financeiro de sua autorização orçamentária, sendo vedada a realização de despesas sem prévio empenho, consoante estabelece o art. 60, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

§ 2º Nas situações em que o período de afastamento se estender ao exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que iniciar o afastamento.

Art. 27 Havendo prorrogação da viagem, compete ao beneficiário das diárias:

I - solicitar a complementação de diárias mediante novo pedido no sistema eletrônico;

II - elaborar relatório individualizado das atividades desenvolvidas no período prorrogado, encaminhando-o, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Departamento do Funajuris, após o retorno à sede;

III - pleitear, se intempestivo, o ressarcimento das despesas efetuadas, na forma e nas condições previstas nesta Portaria.

Parágrafo único. O pedido de complementação de diárias com passagens terrestres ou aéreas deverá ser protocolado e submetido à deliberação do ordenador de despesas, conforme disposições do art. 2º desta Portaria.

## CAPÍTULO V
## DAS DIÁRIAS EM ASSESSORAMENTO TÉCNICO

Art. 28 Os valores das diárias em favor de servidores e militares em

assessoramento técnico ao magistrado será correspondente a:

I - 70% (setenta por cento) do valor percebido pelo Desembargador ou Juiz de Direito, quando ocorrer dentro do Estado;

II - 80% (oitenta por cento), quando ocorrer fora do Estado.

Art. 29 A concessão e o pagamento de diárias em assessoramento técnico pressupõe, obrigatoriamente, a assistência de caráter técnico ao magistrado e pertinente com as atividades judicantes por ele desempenhadas, devendo ser observadas:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público, levando-se em consideração a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função de confiança e/ou cargo em comissão;

II - assistência direta à atividade de segurança pessoal do Desembargador ou magistrado, efetivada pelo Coordenador militar ou oficial ocupante de cargo em comissão, com essa atribuição, conforme disposto no art. 31 desta Portaria.

§ 1° Nos casos previstos neste artigo, o solicitante deverá, previamente, justificar a necessidade do assessoramento técnico e elencar as atividades que serão desenvolvidas pelo beneficiário, anexando, no Sistema de Diárias, a decisão autorizativa do Ordenador de Despesas.

§ 2° Inclui-se como modalidade de assessoramento técnico o acompanhamento do servidor ao magistrado nos casos de correição judicial e extrajudicial e regime de exceção exclusivamente na fase de apoio ao julgamento, assim como em outras ações de apoio que tenham a finalidade de conceder efetividade na prestação jurisdicional, devendo, nesses casos, o Ordenador de Despesas exercer juízo de discricionariedade.

§ 3° Qualquer das hipóteses de assessoramento técnico será limitada a 01 (um) servidor e/ou militar por magistrado.

Art. 30 Não caracteriza assessoramento técnico direto as seguintes situações:

I - ausência de solicitação formal e motivação expressa da autoridade quanto à real necessidade de assessoramento direto pelo servidor ou militar;

II- nos casos de capacitação do magistrado e do servidor;

III- inexistência, por parte do servidor, de conhecimento específico sobre o tema ligado à atuação do magistrado durante a viagem;

IV- o servidor responsável por preparar ou prestar apoio logístico na organização dos eventos ou reuniões;

V- o condutor do veículo;

Parágrafo único. Fica vedada a diária em assessoramento técnico aos credenciados, conferencistas, *palestrantes, colaboradores eventuais ou profissionais* nestas condições.

Art. 31 A assistência direta à atividade de segurança pessoal de magistrados, realizado exclusivamente por militares, será efetivada pelo Coordenador Militar ou por Oficial da Polícia Militar que estiver cumprindo a segurança do Presidente, Vice-Presidente e Corregedor-Geral da Justiça.

## CAPÍTULO VI
## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS EM DECORRÊNCIA DE DESCONTO EFETUADO NA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 32 O beneficiário de diárias deverá, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis após o retorno à sede, apresentar ao Departamento do Funajuris os seguintes documentos:

I - Relatório de Viagem, de acordo com o formulário previsto no sistema de diárias;

II - Cópia do cartão ou comprovante de embarque aéreo ou terrestre;

III - Comprovante de depósito da(s) diária(s) não utilizada(s), se for o caso.

§ 1º Em caso de inobservância do previsto no *caput* deste artigo, o servidor ficará impedido de formular novos pedidos no sistema, situação em que deverá ser notificado, automaticamente, para apresentá-la, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Transcorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo sem a prestação de contas, o servidor beneficiário deverá ser novamente notificado a proceder com a devolução dos valores, sob pena de ser descontado na folha de pagamento do mês corrente ou, na impossibilidade deste, do mês subsequente, além do impedimento de novas concessões e pagamentos de benefícios, enquanto perdurar a pendência.

§ 3º A unidade solicitante ficará responsável pela apresentação dos documentos relacionados nos incisos do *caput* deste artigo, referente aos credenciados,

colaboradores, colaboradores eventuais, conferencistas ou profissionais em situação similar.

§ 4º Quando o deslocamento do servidor se der por veículo oficial, o magistrado ou o gestor da Comarca de destino deverá apor o ciente no Relatório de abertura e encerramento dos trabalhos desenvolvidos, de acordo com o Anexo I da Instrução Normativa STR nº 01/2011 - Versão02.

Art. 33 O magistrado beneficiário de diária relativa à substituição/designação, deverá apresentar o relatório de atividades desenvolvidas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno à sede, mediante preenchimento das informações do formulário disponibilizado no Módulo de Consulta dos Magistrados (MCM), sob pena de estorno do valor creditado na folha de pagamento do mês corrente ou, na impossibilidade deste, do mês subsequente.

Parágrafo único. Sem prejuízo do previsto no *caput* deste artigo, o magistrado ficará impedido de receber concessões e pagamentos de benefícios enquanto perdurar a pendência, caso em que serão relatados os fatos à Corregedoria-Geral da Justiça, para conhecimento e providências.

## CAPÍTULO VII
## DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE PASSAGENS

Art. 34 Aos Desembargadores, Juízes de Direito, servidores do Poder Judiciário estadual, militares, credenciados, colaboradores e colaboradores eventuais que, em serviço, deslocarem-se de sua unidade, em caráter eventual ou transitório, será concedida passagens, sem prejuízo das diárias, nas modalidades aérea ou terrestre, de acordo com a disponibilidade dos meios de transportes e a necessidade do serviço, após análise de conveniência da Administração.

Art. 35 Aos pedidos de solicitação de passagem, aplica-se o prazo previsto no *caput* do art. 14 desta Portaria.

Art. 36 O pedido de solicitação de passagens deverá conter as seguintes informações:

I - nome, cargo, matrícula e CPF do beneficiário;

II - descrição objetiva dos trabalhos a serem executados;

III - identificação do objeto, programação, finalidade e pauta de reunião do evento ou curso;

IV - indicação do local ou locais para onde o beneficiário se deslocará e onde o trabalho será realizado;

V - período do afastamento (matutino, vespertino ou noturno), incluindo o deslocamento, identificando o horário de início e término.

Art. 37 Aplicam-se, aos pedidos de emissão de passagens, os critérios relativos à concessão de diárias, previstos nesta Portaria.

§ 1º Nos casos em que houver alteração do dia e horário da viagem por motivo de força maior, caso fortuito ou por interesse da Administração, as passagens serão novamente processadas, sem ônus ao beneficiário.

§ 2º Em caso de remarcação de bilhetes por motivo de força maior ou caso fortuito, o beneficiário apresentará as justificativas, do contrário, o ônus da remarcação de bilhetes será por ele suportado.

Art. 38 Aquele que receber passagens aéreas ou terrestres, de acordo com o art. 34 desta Portaria, e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a justificar ao Presidente do Tribunal de Justiça, encaminhando imediatamente os bilhetes à Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial (quando se tratar de passagens aéreas) ou à Escola dos Servidores (quando se referir a passagens terrestres), para as providências cabíveis.

Art. 39 Para a emissão da passagem, o bilhete deverá ser cotado conforme contrato de aquisição de passagens aéreas e terrestres vigente, prevalecendo, sempre que possível, o menor preço, levando-se em consideração o horário e o período da participação do servidor, do magistrado ou demais agentes públicos no evento, a pontualidade, o tempo de deslocamento e a otimização do trabalho, com vistas a garantir condição laborativa produtiva.

Art. 40 Para emissão de bilhetes de passagens, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - deve ser escolhido, prioritariamente, o voo com percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - o embarque e o desembarque devem estar, preferencialmente, previstos para o período entre 5 (cinco) e 24 (vinte e quatro) horas, salvo se não houver voos nesses horários;

III - em viagens intermunicipais, deve-se priorizar o horário previsto para que a chegada anteceda, no mínimo, 8 (oito) horas do início estipulado do trabalho, evento ou missão;

IV- em viagens nacionais, devem-se priorizar os voos cujo horário previsto para chegada anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas do início estipulado do trabalho, evento ou missão;

V - em viagens internacionais, de duração superior a 8 (oito) horas, realizadas em período noturno, devem-se priorizar os voos do dia anterior ao evento ou missão.

Parágrafo único. Fica vedado ao solicitante, realizar a aquisição de passagens de forma direta em empresas aéreas ou por meio de agências de turismo.

Art. 41 Em caso de perda ou extravio do cartão de embarque, aéreo ou terrestre, ficam os beneficiários obrigados a apresentar comprovante da viagem por meio de documento da empresa fornecedora do bilhete.

Parágrafo único. Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser realizada da seguinte forma:

I - nota fiscal da hospedagem;

II - certificados;

III - ata de reunião ou declaração emitida pelo responsável da unidade administrativa constando o nome do beneficiário, quando tratar-se de participação em reuniões de Conselhos, Grupos de Trabalho, Estudos, comissões ou assemelhados, dentre outros meios de prova.

## CAPÍTULO VIII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 O veículo oficial poderá ser utilizado para o deslocamento a serviço, observadas as disposições contidas em normatização interna específica, sem prejuízo das diárias.

Parágrafo único. É vedada a utilização de veículo particular a serviço da Administração, bem como o pagamento de despesas com a sua manutenção, combustíveis, impostos ou outros gastos com recursos públicos.

Art. 43 Quando o magistrado ou servidor for convocado para participar de evento, reunião ou atividade programada pela Administração, receberá, a título de deslocamento (trajeto ida e volta), sem prejuízo das diárias relativas ao evento, por quilometragem, com o seguinte critério:

I - acima de 50 km até 150 km - meia (1/2) diária;

II - de 151 a 850 Km – uma e meia (1, ½) diárias;

III - acima de 851 km - duas e meia (2, ½) diárias.

Art. 44 O magistrado que se deslocar para jurisdicionar Postos de Atendimento dos Juizados Especiais, bem como para realização de correições, terá direito apenas a diárias, de acordo com as seguintes frações de distâncias, compreendidas entre o município e a sede da Comarca:

I - inferior a 50 km - um terço (1/3) da diária;

II- de 50 km a 200 km - meia (1/2) diária;

III- acima de 200 km - uma (1) diária.

Art. 45 Os Gestores das Unidades da Secretaria do Tribunal de Justiça e os Juízes Diretores de Foros deverão zelar pelo planejamento das viagens, com a devida justificativa, incluindo o cronograma, que deverá ser apresentado no momento da solicitação de diárias.

Art. 46 O demandante e o beneficiário das diárias e passagens responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria.

Art. 47 Os valores das diárias serão fixados por meio de Provimento do egrégio Conselho da Magistratura, observando-se os limites estabelecidos por Resolução do

Conselho Nacional de Justiça.

Art. 48 Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 49 Fica revogada a Portaria n. 511/PRES, de 10 de abril de 2019.

Art. 50 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA,**
Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso.