



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Revogada pela
IN n. 004/2012-DGTJ

MANOEL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003/2007/DGTJ

Estabelece normas para autorização e concessão para o pagamento de diárias como indenização de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana em viagens de Desembargadores, Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 99, *caput* da Constituição da República Federativa do Brasil, e pelo artigo 35 *caput* do seu Regimento Interno, considerando, também, o disposto no artigo 79 da Lei Complementar n. 04/90, de 15 de outubro de 1990, faz expedir normas de procedimentos pertinentes à utilização de diárias no âmbito do Poder Judiciário.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os Desembargadores, Magistrados e Servidores do Poder Judiciário que se deslocarem a serviço para outra localidade no Estado, em outra

[Assinatura]



Unidade Federativa ou para o exterior farão jus à percepção de diárias, segundo as disposições desta Instrução Normativa.

§1º. Os Militares da Polícia Militar que exercem suas atividades neste Tribunal também farão jus à percepção de diárias, conforme alínea "G" do Anexo I;

§2º. Poderão ser pagas diárias no âmbito do Poder Judiciário aos prestadores de serviços, com contrato direto ou por terceirização, salvo se houver disposição contratual em contrário; imputando-se a despesa à pessoa física, mediante emissão de empenho ordinário em nome do beneficiário da diária;

§3º. As diárias serão concedidas a conferencistas ou profissionais em situação similar convidado para proferir palestras, prestar consultorias, participar de mesas de trabalhos de eventos técnicos culturais ou de natureza semelhante, promovidos por este Tribunal ou colaborador eventual (elemento 3390-36 – outros serviços de terceiros - pessoa física), salvo se houver disposição contratual em contrário.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA PARA CONCEDER DIÁRIAS

Art. 2º. É de competência do Presidente do Tribunal de Justiça autorizar o deslocamento dos Desembargadores, Magistrados, Servidores, Militares e



prestadores de serviços, após formalização da solicitação, cuja autorização para servidores da 1ª Instância estará contida em relatórios elaborados pelo Departamento de Pagamento de Pessoal.

Art. 3º. Conceder diárias aos Desembargadores, Magistrados e Servidores para viagens ao exterior, da mesma forma como se procede a viagens em Território Nacional.

Parágrafo único. O valor das diárias para viagens ao exterior corresponde à conversão dos valores constantes no anexo I e de dólares norte-americanos (dólar comercial), em reais, na data da concessão.

Art. 4º. O pagamento das diárias deve ser efetuado mediante transferência eletrônica, obedecendo à Tabela de Diárias que constitui o Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 5º. As diárias serão assim concedidas:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor da diária quando o período de deslocamento não exigir pernoite ou quando a distância for inferior a 100 km (cem quilômetros);



– b) 01 (uma) diária por dia trabalhado, quando o deslocamento exigir pernoite;

c) 70% (setenta por cento) do valor para os servidores, militares e prestadores de serviço, quando em assessoramento ao Presidente, Desembargador ou Magistrados, dentro do Estado, e 80% (oitenta por cento) fora do Estado.

Art. 6º. O número de diárias pagas por pessoa não poderá exceder a 15 (quinze) por mês, salvo em casos excepcionais, quando expressamente aprovadas pelo Presidente do Tribunal.

§1º. A quantidade de diárias será determinada pelo número de períodos de até vinte e quatro horas de deslocamento do local de exercício ou domicílio, contados da saída ou retorno.

§2º. A concessão de diárias excedentes ao limite fixado no *caput* deste artigo deverá ser solicitada, antecipadamente, ao Presidente do Tribunal de Justiça, com exposição de motivos, justificando a ampliação do deslocamento, a situação excepcional que justifica o deslocamento e a identificação do beneficiário.

§3º. Os controladores Judicial e Extrajudicial poderão usufruir até 20 (vinte) diárias, desde que devidamente justificadas suas necessidades, ficando seu usufruto condicionado à prévia autorização do Presidente.



Art. 7º. O disposto no artigo 5º não se aplica quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana e comarcas integradas.

§1º. Comarcas integradas são aquelas estabelecidas pelo Conselho da Magistratura em razão de suas proximidades: *Cuiabá-Várzea Grande, Arenápolis-Nortelândia, Rondonópolis-Pedra Preta, Nobres-Rosário Oeste, Mirassol D'Oeste-São José dos Quatro Marcos, Araputanga-São José dos Quatro Marcos, Jaciara-Juscimeira*, e outras que porventura tenham sido estabelecidas pelo Conselho da Magistratura.

Art. 8º. Os valores das diárias nas viagens ao exterior obedecerão à equivalência entre as classes indicadas no anexo I desta Instrução, mesmo quando a viagem ocorrer em comitiva oficial.

Art. 9º. As diárias devidas aos Desembargadores, fixadas pelo Conselho da Magistratura não serão inferiores aos valores atribuídos pelo Poder Executivo para os Secretários de Estado (art. 218 do COJE).

Parágrafo único. As diárias por deslocamento fora do Estado serão fixadas pelo Conselho da Magistratura.

Art. 10. Quando o afastamento iniciar-se em sexta-feira, sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, as solicitações de diárias deverão estar expressamente justificadas, ficando condicionadas ao deferimento do Presidente.

[Signature]



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 11. As propostas de concessão de diárias a pessoas sem vínculo de trabalho com este Tribunal, nas condições previstas no artigo 1º, §§ 2º e 3º, deverão ser apresentadas com a devida justificativa, explicitando, conforme o caso, os trabalhos a serem realizados, a programação do evento ou do curso ou a pauta de reunião que motiva o pagamento das diárias.

Art. 12. A concessão de diárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária/financeira deste Órgão.

Art. 13. As diárias devem ser empenhadas de uma só vez.

CAPÍTULO VI

DA DEVOLUÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 14. O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias;

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à Sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias em excesso, em igual prazo.

I - A não-observância aos prazos estabelecidos no artigo 14, deverá o Departamento de Pagamento de Pessoal proceder ao desconto compulsório dos valores não comprovados, na folha de pagamento do mês seguinte ao vencimento do prazo para restituição ou comprovação da utilização das diárias.



a) - Os descontos referidos no inciso I serão efetuados, independentemente da apuração disciplinar das circunstâncias da omissão.

Art. 15. Os valores das diárias recebidos a maior e não utilizadas deverão ser recolhidos mediante depósito bancário em conta corrente, indicada pelo órgão ou entidade concedente, cujo comprovante será anexado à documentação comprobatória da viagem e da aplicação das diárias.

Art. 16. Na restituição de diária deverá constar o nome completo, o valor a ser restituído e o número da autorização da diária.

CAPÍTULO V **DO TRÂMITE DO PEDIDO DE DIÁRIAS**

Art. 17. As diárias deverão obedecer as seguintes instruções:

I - O requerente formulará pedido endereçado ao Exmo. Sr. Des. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, devidamente protocolado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do deslocamento, com anuênciia do chefe imediato, devendo constar do pedido:

a. do requerimento deverá constar nome: cargo, matrícula e CPF do beneficiário;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 ou locais para onde o beneficiário se deslocará e onde o trabalho será realizado;

e. período do afastamento, identificando horário de início e de chegada;

f. a autorização do afastamento pelo titular do órgão ou entidade e a concessão da diária firmada pelo ordenador da despesa;

Art. 18. O Departamento de Protocolo encaminhará as solicitações referentes a diárias à Diretoria-Geral desta Corte para respectivo despacho;

Parágrafo único. Após deferimento, o expediente será encaminhado ao Departamento de Pagamento de Pessoal às providências cabíveis, a qual encaminhará à Supervisão Financeira para efetuar o pagamento.





ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 19. Não serão assinadas as autorizações para depósito em conta caso o expediente não siga o trâmite ora estabelecido.

Art. 20. Os casos excepcionalíssimos serão justificados ao Presidente do Tribunal.

CAPÍTULO VI
DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 21. O servidor beneficiário de diárias deverá apresentar à Supervisão Financeira, após o seu retorno ao Tribunal de Justiça, relatório circunstaciado de viagem, em 02 (duas vias), no prazo impostergável de 05 (cinco) dias, sob pena de impedimento a novas concessões e pagamentos de benefícios, enquanto perdurar a pendência, abrangendo o período do seu afastamento, devendo conter:

I. uma via será apresentada ao Departamento Financeiro para anexar ao processo e a outra via é a do servidor;

II. o dia e a hora da partida e da chegada ao Tribunal de Justiça;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

III. o número de dias que permaneceu fora do Tribunal de Justiça;

IV. o número da autorização;

V. o meio de transporte utilizado;

VI. a quilometragem percorrida, no caso dos motoristas/militares;

VII. o relato dos trabalhos realizados e a indicação dos resultados obtidos com sua participação no evento.

VIII. bilhete de passagens (áereos e terrestres)

Parágrafo único. A omissão na apresentação da documentação de que trata o *caput* configurará a não-comprovação da viagem.

Art. 22. Ficam isentos de apresentação de relatório os ocupantes dos cargos especificados nas alíneas "a" e "b", do Anexo I, devendo, porém, apresentar o bilhete de viagem, aérea ou terrestre, a título de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.





Parágrafo único. Em caso de perda do bilhete de viagem aérea ou terrestre, ficam os beneficiários do *caput* deste artigo obrigados a apresentar justificativas devidamente certificadas pela empresa fornecedora do bilhete, a título de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado.

Art. 23. Na ocorrência de prorrogação de viagem por período contínuo, os relatórios e passagens deverão ser encaminhados via correio à Supervisão Financeira, conforme prazos acima citados.

Parrágrafo único. Sendo autorizada prorrogação do afastamento, o servidor deve perceber as diárias correspondentes ao período prorrogado, formalizando-se novo processo de reembolso, no qual deve ser juntada cópia do relatório de viagem original.

Art. 24. O processo de comprovação deve conter os seguintes documentos:

I. ordem de serviço que concedeu as diárias;

II. nota de empenho ordinário ou cópia do empenho estimativo, se for o caso;

III. liquidação do empenho;



IV. comprovante de crédito ou guia de depósito bancário;

V. extrato bancário.

Art. 25. A autoridade proponente, o ordenador de despesas e o beneficiário das diárias responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 26. A não-apresentação de relatório de viagem prevista nos artigos anteriores implicará no impedimento de novas concessões e pagamentos ao beneficiário, enquanto não solucionar a pendência.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIDORES DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 27. As solicitações de diárias advindas de Servidores de 1ª Instância devem ser efetuadas pelo Juiz Diretor do Foro ao Presidente do Tribunal de Justiça, constando quais os serviços serão executados.

Art. 28. Na 1ª Instância, as diárias serão concedidas para fins de acompanhamento psico-social, audiências de conciliação, cumprimento de autos e outros correlatos.


ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 29. O prazo para solicitação de diárias é de 15 (quinze) dias para servidores de Primeira Instância.

Art. 30. O Diretor do Departamento de Pagamento de Pessoal encaminhará ao Juiz Diretor do Foro informações a respeito do depósito já efetuado, para o necessário relatório de viagem. O Juiz Diretor do Foro deverá providenciar, após o retorno do Servidor o encaminhamento imediato do relatório original de viagem ao Departamento de Pagamento de Pessoal deste Tribunal.

Art. 31. O pagamento das diárias deve ser efetuado através de Ordem de Serviço, devendo especificar claramente os serviços a serem executados, emitida em duas vias.

I – primeira via – anexa ao processo de pagamento;

II – segunda via – ao servidor.

§ 1º Sendo autorizada prorrogação do afastamento, o servidor deve perceber as diárias correspondentes ao período prorrogado, formalizando-se novo processo de reembolso, no qual dever ser juntada cópia do relatório da viagem original.

Art. 32. O fiel cumprimento a esta Instrução ficará a cargo do Juiz de Direito, quando se tratar de servidores da 1ª Instância, e da Diretoria-Geral,



Coordenadores, Supervisores, Diretores de Departamento e Assessorias, quando se tratar de servidores da 2ª Instância.

Art. 33. Os setores da Secretaria deste Tribunal de Justiça deverão zelar pelo planejamento das viagens, com a devida justificativa, incluindo-se o cronograma que deverá ser apresentado quando da solicitação de diárias.

Art. 34. A Coordenadoria de Planejamento da Secretaria deste Tribunal deverá, mediante relatório técnico, divulgar a distância entre as Comarcas do Estado, atualizando dados, sempre que forem instaladas novas Comarcas.

Art. 35. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência deste Tribunal de Justiça.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir do dia de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 28 de março de 2007.



Desembargador PAULO INÁCIO DIAS LESSA

Presidente do Tribunal de Justiça