

ATO Nº 073/2019

*Regulamenta a concessão de diárias no âmbito do
Ministério Público do Estado do Tocantins e adota
outras providências.*

**O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais; e,

Considerando a Resolução nº 58, de 20 de julho de 2010, do Conselho Nacional do Ministério Público que determina aos Ministérios Públicos a edição de atos para a concessão de diárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas na referida resolução;

Considerando que o artigo 50, inciso IV, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público, artigos 17, inciso V, letra “j”; 131, inciso IV e 133 da Lei Complementar Estadual nº 51/2008 – Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Tocantins - preveem que, além dos vencimentos, poderá ser pago diárias e indenização de transporte aos membros ou servidores desta Instituição;

Considerando a necessidade de regulamentar a concessão de diárias, além de adotar outras providências, como a instituição de ajuda de custo, denominada “Ajuda de custo para transporte”, para indenizar as despesas com o traslado da sede do serviço ou residência ao aeroporto ou rodoviária;

Considerando que o valor da diária se destina ao pagamento de gastos com hospedagem, alimentação, transporte no local de destino, dentre outros que se fizerem necessários no local de destino;

Considerando que esta medida melhor organiza e disciplina o funcionamento da Área de Transporte deste Ministério Público, porquanto mantém o quadro de motoristas trabalhando no horário de funcionamento do Órgão;



Considerando que, nos termos do artigo 134 da Lei Complementar Estadual nº 51/2008, as diárias serão pagas no prazo máximo de até 30 dias, contado da data em que for protocolizado o pedido;

Considerando que os valores pagos a título de diárias e, por sua vez, de ajuda de custo para embarque e desembarque visam custear despesas totalmente distintas;

Considerando que não é admitido pelo ordenamento jurídico pátrio a percepção de vantagens de natureza indenizatória sob o mesmo título ou idêntico fundamento;

Considerando a deliberação tomada na 60ª Sessão Extraordinária do Colégio de Procuradores de Justiça, no sentido de que os Coordenadores de CAOPs, titulares de Promotorias de Justiça do interior, não fazem jus ao pagamento de diárias, quando seu deslocamento à Sede se der para meros atos ordinários de gestão;

RESOLVE:

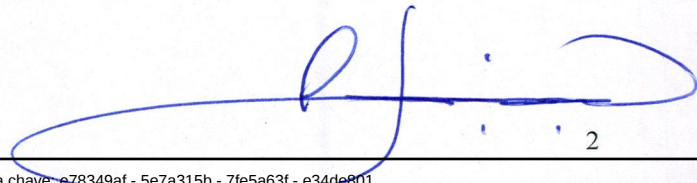
Artigo 1º – O membro ou servidor deste Ministério Público Estadual que, em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, se deslocar para lugar diverso de onde exerce as respectivas atividades terá direito à **percepção de diárias**, para atender as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana no local de destino, sem prejuízo da **ajuda de custo para transporte**, para custear despesa com traslado no local de origem, observados os critérios estabelecidos neste Ato.

I – A concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

§ 1º – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse do serviço.

§ 2º – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou função de confiança ocupados.

§ 3º – requerimento de diárias por meio do sistema eletrônico pela chefia imediata com a respectiva aceitação do membro ou servidor indicado, ressalvando que os membros e Chefes de Departamento e o Diretor Geral poderão indicar a si próprios, devido aos cargos que ocupam na Instituição.



§ 4º – Deverá ser anexada no requerimento eletrônico das diárias, no campo “Anexos Justificativa”, a portaria de designação para exercício cumulativo de cargo vago, de substituição eventual, se for o caso, ou a convocação ou convite para participar de curso/eventos/reunião, devendo os originais serem mantidos de posse de cada participante pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

II – A concessão de ajuda de custo para transporte será paga ao servidor ou ao membro, ficando vedado o uso de veículo oficial, bem como de motorista para a realização do traslado no local de origem.

III – Não será concedida “ajuda de custo para transporte” ao servidor ou membro atendido por motorista de representação.

IV – O pagamento de diárias a palestrantes integrantes de outros Ministérios Públicos, bem como outros colaboradores eventuais a serviço no Ministério Público do Estado do Tocantins poderá ser autorizado, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público.

V – O valor da diária a que se refere o inciso anterior será compatível com o valor pago pelo órgão de origem.

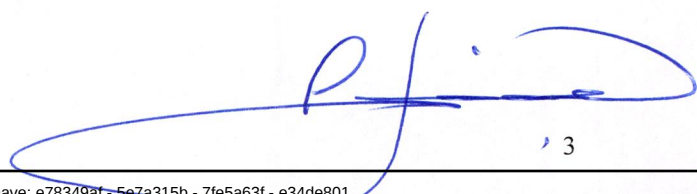
Artigo 2º – Os valores das diárias e da ajuda de custo para transporte no local de origem estão estabelecidos no Anexo único deste Ato e poderão ser alterados pelo Procurador Geral de Justiça *ad referendum* do Colégio de Procuradores de Justiça.

Artigo 3º – O gerenciamento das diárias dos integrantes do Ministério Público será feito por meio de sistema eletrônico.

Artigo 4º – O requerimento de diárias será, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico, dirigido, exclusivamente, ao Procurador-Geral de Justiça, com até 15 (quinze) dias antes do efetivo deslocamento”.

§ 1º – O requerimento de diárias do Procurador-Geral de Justiça também obedecerá o sistema eletrônico, sendo dirigido à Chefia de Gabinete, que procederá a devida autorização.

§ 2º – A inobservância do prazo fixado no caput, quando justificada, não impedirá o pagamento da diária e ajuda de custo para deslocamento que poderá ser efetivado durante ou após o deslocamento.



§ 3º – Só poderão ser pagas diárias referentes aos deslocamentos realizados no exercício anterior, caso sejam solicitadas e tramitadas até 30 de junho do exercício seguinte.

Artigo 5º – Para o deferimento da diária e ajuda de transporte, considerar-se-á sede a cidade onde o membro ou servidor desempenha as atribuições.

Artigo 6º – As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, observando os seguintes critérios:

I – para contagem, inclui-se o período compreendido entre o dia e hora da previsão da partida da sede de trabalho até o dia e hora do retorno;

II – redução de 50% (cinquenta por cento) quando:

a) - o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) - a hospedagem, por qualquer forma, for custeada por outro órgão ou entidade da Administração Pública.

III – redução de 70% (setenta por cento) quando:

a) - a alimentação e hospedagem, por qualquer forma, for custeada por outro órgão ou entidade da Administração Pública.

IV – quando paga, total ou parcialmente, por outro órgão da Administração, sem custeio com transporte no local de origem, o Ministério Público, na forma deste ato, poderá arcar com a respectiva ajuda de custo, quando solicitada.

V – No caso de deslocamento que inclua o final de semana ou feriado, o pagamento das diárias será excepcional e o requerente deverá expressamente justificar os motivos.

VI – No caso de deslocamento superior ao período concedido, desde que devidamente justificado pelo membro ou pela chefia imediata do servidor, além de autorizado pelo Procurador Geral de Justiça, será processada a complementação das diárias, observados os requisitos da concessão inicial.

Artigo 7º – Não haverá pagamento de diárias para deslocamento por membro ou servidor quando a distância for inferior a **50 (cinquenta) quilômetros**.



Artigo 8º – O membro do Ministério Público no exercício exclusivo de funções eleitorais não terá direito a diária ou ajuda de custo que trata o presente ato.

Artigo 9º – O membro no exercício cumulativo de cargo vago terá direito à percepção de diária.

Artigo 10 – Em caráter excepcional, quando o deslocamento de servidor ocorrer para assessoramento técnico direto a membro, a diária poderá chegar até 80% (oitenta por cento) da percebida pelo membro assessorado.

§ 1º – Entende-se por assessoramento técnico a atividade desenvolvida com alto grau de conhecimento dos métodos e processos relativos a assunto específico, objeto do deslocamento, que visa auxiliar diretamente o membro.

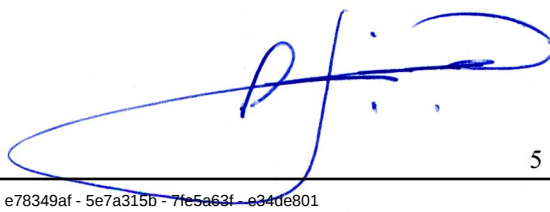
§ 2º – A hipótese prevista no *caput* deverá ser justificada no requerimento de diárias que, após analisado, será autorizado pelo Procurador Geral de Justiça.

§ 3º – Não constitui situação excepcional hábil para justificar o pagamento do referido percentual, o assessoramento de atividades próprias e habituais desenvolvidas pelos Órgãos da Administração Superior, Auxiliar e/ou Execução.

Artigo 11 – Os servidores que se deslocarem compondo a mesma equipe de trabalho perceberão diária correspondente ao maior valor atribuído entre os componentes do respectivo grupo.

Artigo 12 – O número de diárias concedidas a cada membro ou servidor não poderá ultrapassar a soma de 180 (cento e oitenta) por exercício financeiro e, também, 15 (quinze) dias consecutivos, salvo expressa autorização do Procurador-Geral de Justiça.

Artigo 13 – O efetivo deslocamento do membro ou servidor deve ser comprovado mediante Relatório de Viagem, a ser preenchido no sistema eletrônico, bem como apresentado relatório detalhado do evento/viagem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado do retorno à sede, para conferência pelo chefe imediato no caso de servidores e pela Chefia de Gabinete no caso de membros e do Diretor Geral, sob pena de devolução dos valores recebidos.



§ 1º – Nos casos de exoneração, aposentadoria ou cessão, o Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento ficará responsável em notificar o membro ou servidor para regularizar eventuais pendências nas prestações de contas, antes de seu efetivo desligamento.

§ 2º – No caso de não atendimento à notificação citada no parágrafo anterior, o Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento efetuará o desconto dos respectivos valores na folha de pagamento.

§ 3º – Devem ser anexados ao Relatório de Viagem a ser preenchido no sistema eletrônico:

a) documentos comprobatórios do serviço prestado durante o deslocamento (ex: certidão cartorária ou declaração sobre o serviço prestado fora da Comarca de lotação, programação, lista de presença, e/ou do certificado de congresso/curso/seminário/reunião);

b) canhotos das passagens/bilhete de embarque quando o deslocamento se der por transporte rodoviário ou aéreo;

c) o relatório detalhado do evento/viagem.

§ 4º – Os originais da documentação tratada pelo §3º deste artigo serão mantidos na posse de cada participante pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 5º – Ficam isentos da exigência do caput deste artigo o Procurador-Geral de Justiça e o Corregedor Geral do Ministério Público.

Artigo 14 – O servidor em substituição perceberá diária correspondente àquela que teria direito o titular do cargo substituído.

Artigo 15 – As diárias e respectiva ajuda de custo serão pagas antecipadamente e em parcela única, mediante crédito em conta bancária do beneficiário, exceto quando:

I – devidamente justificadas, houver emergência ou urgência poderão ser processadas no decorrer ou após o afastamento, respeitado os trâmites de praxe;

II – o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, hipótese em que poderão ser pagas parceladamente;

III – designado para o exercício cumulativo de cargo vago ou substituição eventual, o membro requerer o pagamento, no máximo, 30 dias do ocorrido;

IV – em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pelo ordenador de despesas.

Artigo 16 – As diárias serão devolvidas pelo membro ou servidor, se ocorrer:

I – cancelamento da viagem, nesta hipótese, a devolução será integral e deverá ser feita em 5 (cinco) dias úteis, contados da data prevista para início do afastamento.

II – retorno antes do término previsto, nesta hipótese, a devolução será proporcional e deverá ocorrer em 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à sede.

III – inobservância do disposto no artigo 13, a devolução será integral e deverá ocorrer em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formalizada pelo Departamento Financeiro.

IV – crédito de valor fora das hipóteses autorizadas neste ato, a devolução será integral em 5 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo para apresentar o relatório de viagem.

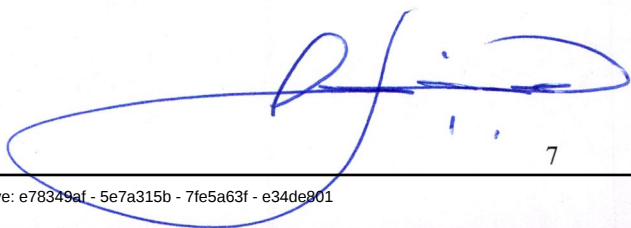
§ 1º – A devolução não efetivada ou justificada pelo beneficiado, no prazo estabelecido, autoriza o respectivo desconto em folha de pagamento no mês subsequente e, em nenhuma hipótese, será admitida a compensação por diária futura;

§ 2º – O valor da devolução deverá ser creditado em conta específica e de titularidade da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Tocantins, a ser informado pelo Departamento Financeiro, e, posteriormente, o beneficiado deverá encaminhar o comprovante e a respectiva justificativa ao Departamento Financeiro;

§ 3º – Quando o deslocamento for adiado ou antecipado por até 10 (dez) dias, não se aplica o disposto no *caput* deste artigo.

Artigo 17 – Ao pagamento de diárias será dada publicidade nos termos do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, por meio de relatório, denominado “Pagamentos de Diárias”, que será publicado no Portal da Transparência deste Ministério Público.

Parágrafo único – Na hipótese de cumprimento de missão sigilosa, a publicação poderá ser realizada em data posterior ao deslocamento.



Artigo 18 – Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com este Ato a autoridade requisitante, o ordenador de despesas e o membro ou servidor beneficiado indevidamente.

Artigo 19 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador Geral de Justiça.

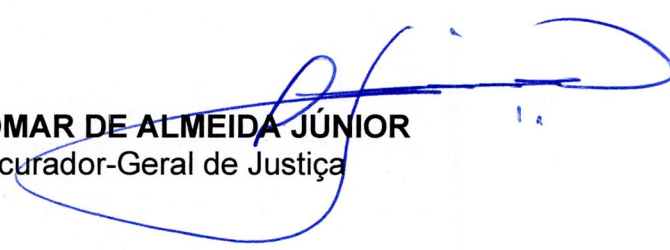
Artigo 20 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2019.

Artigo 21 – Revoga-se às disposições em contrário, em especial o Ato nº 121/2012.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 27 de junho de 2019.

JOSÉ OMAR DE ALMEIDA JÚNIOR
Procurador-Geral de Justiça



ANEXO ÚNICO

CARGO/FUNÇÃO	DESLOCAMENTO		
	NO ESTADO	FORA DO ESTADO	AO EXTERIOR
MEMBROS			
Procuradores e Promotores de Justiça	R\$ 422,04	R\$ 844,08	US\$ 578,00
ADM I – SERVIDORES			
Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; Chefe de Gabinete do Corregedor Geral; Diretor Geral, Diretor de Expediente; Diretor de Inteligência; Chefes de Departamentos; Chefe da Assessoria de Comunicação; Chefe da Controladoria Interna; Chefe da Assessoria de Cerimonial; Chefe de Cartório; Chefe da Secretaria do Colégio de Procuradores; Chefe da Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público; Assessor Militar; Assessor Jurídico do Procurador-Geral de Justiça; Assessor Jurídico do Corregedor Geral; Assessor Jurídico do Procurador de Justiça e Assessor Jurídico da Diretoria Geral;	R\$ 358,02	R\$ 673,92	
ADM II – SERVIDORES			
Assessor Técnico do Procurador-Geral de Justiça; Assessor Técnico do Corregedor; Assessor Técnico do CESAF; Assessor Técnico do CAOMA; Assessor Técnico de TI – Redes e Segurança; Assessor Técnico de TI – Suporte Técnico; Assessor Técnico de TI – Administração do Banco de Dados; Assessor Técnico de TI – Engenharia de Sistemas; Assessor Técnico de TI – Segurança de Sistemas; Assessor Técnico de TI – Computação Forense; Assessor Técnico de TI – Webmaster; Encarregado de Área; Presidente da Comissão Processante Permanente; Servidores efetivos de Nível Superior e Servidores de nível superior recebidos em cessão.	R\$ 294,84	R\$ 547,56	

ADM III – SERVIDORES				
Auxiliar Técnico; Secretário do Conselho Superior do Ministério Público; Secretário do Colégio de Procuradores de Justiça; Secretário de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça; Secretário da Corregedoria Geral; Secretário do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento, Membro da Comissão Processante Permanente; Assistente de Diretoria; Assistente de Gabinete; Motorista de Representação e demais servidores efetivos e recebidos em cessão.		R\$ 252,72	R\$ 463,32	
Ajuda de Custos para Transporte no Local de Origem		-----	R\$ 120,00	R\$ 120,00