



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 01/2009, de 17 de fevereiro de 2009.

Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, e dá outras providências.

O Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, I, da Lei Complementar Estadual nº 037/2000 e art. 5º, I, do Regimento Interno da DPE/RR;

Considerando que às Defensorias Estaduais são asseguradas autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária, na forma da Emenda Constitucional nº 45, de dezembro de 2004; e

Considerando a necessidade de normatizar a concessão de diárias aos servidores no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

RESOLVE:

Art. 1º. O servidor da Defensoria Pública que, a serviço, afastar-se da sede de suas atividades, em caráter eventual ou transitório, para local fora da sede de sua lotação, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, na forma prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. São considerados servidores da Defensoria Pública, para efeito desta Resolução, os servidores efetivos, os ocupantes de cargos em comissão, e os cedidos a esta Defensoria.

Art. 2º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede.

Parágrafo único. As diárias serão devidas pela metade nos seguintes casos:

- I – quando do deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
- II – no dia do retorno à sede.

Art. 3º. Os valores das diárias serão os seguintes:

- I – servidores DPE/NS-1, DPE/NS-2, DPE/DAS-1 a DPE/DAS-3: 10% (dez por cento), no Estado e 20% (vinte por cento), fora do Estado, do vencimento básico do cargo de provimento efetivo, código DPE/NS-1, nível I;
- II – servidores DPE/NM-1, DPE/MN-2, DPE/CCA-1 a DPE/CCA-3: 10% (dez por cento), no Estado e 20% (vinte por cento), fora do Estado, do vencimento básico do cargo de provimento efetivo, código NM-1, nível I;
- III – servidores DPE/NB-1, DPE/NB-2, DPE/CCA-4 a DPE/CCA-6: 14% (quatorze por cento), no Estado e 28% (vinte e oito por cento), fora do Estado, do vencimento básico do cargo efetivo, código DPE/NB-1, nível I.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

§ 1º. A diária será calculada com base no cargo exercido pelo servidor no momento do deslocamento.

§ 2º. Quando o afastamento iniciar-se a partir de sextas-feiras, sábados, domingos e feriados, o pedido deverá ser expressamente justificado, ficando condicionada, a concessão de diárias, à autorização expressa do Ordenador de Despesa.

§ 3º. Deferido o pedido, o formulário será encaminhado a Diretoria Geral que, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, preencherá o formulário de "Solicitação de Viagem" (ANEXO II), de "Concessão de Diárias" (ANEXO III) e/ou "Proposta de Concessão de Passagens e Diárias" (ANEXO IV).

§ 4º. O valor das diárias previstas nos incisos I, II e III, aplica-se aos servidores cedidos, aplicando-se o nível equivalente ao seu cargo de origem.

Art. 4º. Nos processos de concessão de diárias constarão obrigatoriamente:

- I – o nome, o cargo ou função do proponente;
- II – o nome, o cargo, emprego ou função e a matrícula do servidor beneficiário;
- III – a descrição objetiva do serviço a ser executadas ou do evento de que vai participar;
- IV – a indicação dos locais onde o serviço ou evento será realizado;
- V – o período provável do afastamento;
- VI – o valor unitário, a quantidade e o valor total das diárias;
- VII – autorização de pagamento firmado pelo ordenador de despesas;

§ 1º. Para efeito de publicidade, após o deferimento do "Pedido de Deslocamento" que trata o art. 3º desta Resolução, os atos de concessão de diárias serão publicados no Diário Oficial do Estado de Roraima, podendo, a autoridade responsável pela autorização, reuni-los e publicá-los até o 5º dia útil do mês subsequente.

§ 2º. O demonstrativo que trata o parágrafo anterior deverá conter o nome e o CPF do beneficiário, a finalidade do deslocamento, o período e o valor total.

Art. 5º. As diárias serão pagas antecipadamente, exceto em casos de emergência, devendo ser processado no decorrer do afastamento.

§ 1º. Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, será processada nova concessão de diárias, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.

§ 2º. A concessão de diárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária da Defensoria Pública, mediante autorização do ordenador de despesa, ou a quem for delegada essa competência.

Art. 6º. Quando o deslocamento do servidor tiver por objeto a realização de treinamento, deverá ser apresentado, junto com a solicitação de diárias, documentação contendo o cronograma de atividades ou conteúdo programático do evento.

Parágrafo único. Os referidos eventos devem estar correlacionados com as atribuições do cargo ou função exercido pelo servidor.

Art. 7º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando vedado qualquer parcelamento.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de retorno da viagem.

Art. 8º. Quando se tratar de diárias a serem pagas aos membros da Defensoria Pública e/ou servidores em deslocamento ao interior do Estado, as diárias a que o membro e/ou servidor fizer jus, bem como as destinadas aos motoristas designados para condução de referidos membros e/ou servidores deverão ser processadas em um único expediente.

§ 1º. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

§ 2º. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo além do previsto, desde que autorizada sua prorrogação, os servidores, farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 3º. Para efeito de uniformização, o expediente terá origem no setor solicitante.

Art. 9º. É obrigatória a apresentação de relatório circunstanciado da viagem ao Chefe imediatamente superior, contendo, necessariamente, o relato dos fatos ocorridos e das atividades desenvolvidas.

§ 1º. O relatório deve ser apresentado através do formulário "Relatório de Viagem" (ANEXO V), até o 5º (quinto) dia após o retorno à sede de lotação.

§ 2º. O relatório datado e assinado pelo beneficiário será conferido e visado pelo superior hierárquico, que o encaminhará ao setor competente, para processamento dos registros contábeis pertinentes à baixa de responsabilidade.

§ 3º. A falta de apresentação da documentação mencionada no parágrafo anterior configura a não comprovação da viagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias por antecipação, cumprindo-lhe devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias e passagens recebidas, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis ou criminais, respeitadas, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 10. A inobservância dos prazos estabelecidos nos artigos 7º e 9º desta Resolução, autorizará a administração a proceder, imediatamente após o devido processo legal, o desconto compulsório em folha de pagamento para restituição da importância devida ao erário da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Art. 11. Os pedidos de diárias deverão ser feitos com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do deslocamento, salvo os casos de urgência.

Art. 12. Compete ao Controle Interno a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Resolução.

Art. 13. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

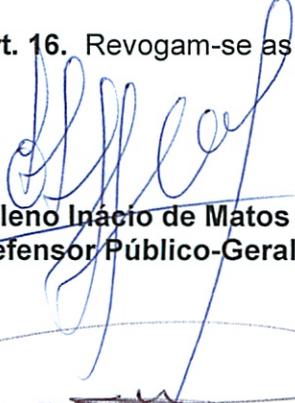
Art. 14. Fazem parte integrante desta Resolução os Anexos I a V.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.


Oleno Inácio de Matos
Defensor Público-Geral


Francisco Francelino de Souza
Corregedor-Geral


Natanael de Lima-Ferreira
Membro


Christianne Gonzalez Leite
Membro


Inajá de Queiroz Maduro
Membro



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

ANEXO I - PEDIDO DE DESLOCAMENTO

NOME:

CARGO/FUNÇÃO:

UNIDADE/LOTAÇÃO:

MATRÍCULA:

RG:

CPF:

EVENTO:

ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA:

LOCAL DO EVENTO:

DURAÇÃO PROVÁVEL DO EVENTO:

ASS. DO BENEFICIÁRIO:

Pelo Ordenador de Despesas:

() AUTORIZO

() NÃO AUTORIZO POR FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

() OUTROS _____

_____/_____/_____
Data

Ordenador de Despesas



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE VIAGEM (preenchido pelo Departamento de Recursos Humanos)			
Unidade Solicitante:			
Nome do Beneficiário:			
Cargo/Função:		Matrícula	
Carteira Identidade:		CPF:	
Objetivo da Viagem:			
ROTEIRO PREVISTO:			
Origem:	Destino:	Data da partida: De (dia da semana):	Data do retorno: Até (dia da semana):
Justificativa (para afastamentos com início 6º feira, sábados, domingos, feriados):			
_____/_____/_____ Data			
_____ Assinatura e Carimbo do servidor			
Pelo Ordenador de Despesas: <input type="checkbox"/> () AUTORIZO O DESLOCAMENTO NO ROTEIRO PREVISTO ACIMA.		Data: Ass. OD: _____	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

ANEXO III – CONCESSÃO DE DIÁRIAS (preenchido pelo Departamento de Recursos Humanos)

Unidade Solicitante:				
Nome do Beneficiário:				
Cargo/Função:			Matrícula:	
Carteira Identidade:			CPF:	
Conta-Corrente:			Banco:	
Banco:			Agência nº:	
Objetivo da Viagem:			Meio de Transporte: () Aéreo () Rodoviário	
Roteiro: De: Para:	Período do deslocamento:	Quantidade de Diárias:	Valor Unitário R\$:	Valor Total R\$:
Diárias:		INSS		
Valor Total com descontos R\$				
PELO ORDENADOR DE DESPESAS: () AUTORIZO O PAGAMENTO DAS DIÁRIAS ACIMA.			Data: Ass. OD: _____	
PELO DEPARTAMENTO PESSOAL: Paga a importância de R\$ _____, através do documento: () ORDEM BANCÁRIA Nº _____ () CHEQUE Nº _____ _____ Assinatura do servidor informante				
PELO BENEFICIÁRIO: Recebi a importância acima descrita. Data: _____ _____ Assinatura do beneficiário				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
Conselho Superior

ANEXO V

RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome		Cargo/Função
Matrícula n.º	Local para onde viajou	Período da Viagem

Transporte Utilizado	Req. De Passagem n.º	Data	Portaria n.º	Data
----------------------	----------------------	------	--------------	------

Autorização (N.º Portaria)	Data
----------------------------	------

Finalidade da Viagem

Atividades Desenvolvidas

DEMONSTRATIVO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Especificação	Quant.	Valor(R\$)	Total Complementar	Total a Receber	Total a Devolver
Diária(s) Recebida(s)					
Diária(s) Complementada(s)					
Diária(s) Devolvida(s)					

ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS INDENIZÁVEIS

Despesa	Tipo de Documento Comprobatório	Valor(R\$)
Total das Despesas		

Bilhetes Utilizados		Bilhetes não Utilizados	
N.º do Bilhete	Nome da Empresa	N.º do Bilhete	Nome da Empresa

Declaração do Favorecido Declaro que as informações são verdadeiras	Ordenador de Despesas (Com Carimbo)
Data ____/____/____	Data ____/____/____

[Handwritten signatures and initials in blue ink]