

RESOLUÇÃO Nº 069/ 2008

Dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos juízes e servidores da Justiça Militar Estadual

O PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições, na conformidade do art. 21, inciso VIII, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de se adaptar as regras de concessão de diárias de viagem aos novos padrões de vencimentos previstos na Lei nº 14.646, de 05 de janeiro de 2007, que dispõe sobre os quadros de pessoal do Tribunal de Justiça Militar e ao Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar – Resolução nº 64 de 21 de outubro de 2007, e;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a sistemática de concessão de diárias de viagem ou do ressarcimento de despesas a Magistrados e Servidores que em decorrência do serviço público se afastar de sua sede, estabelecendo critérios objetivos e justos, que tragam o aprimoramento do gerenciamento dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o que constou no Expediente Administrativo nº 03 e o que foi decidido pelo próprio Pleno em Sessão Administrativa realizada em 09 de abril de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Diárias de viagem são indenizações destinadas a atender as despesas com alimentação e com pousada de Magistrados ou Servidores que se deslocar de sua sede em diligência do serviço público – DSP para tratar de assuntos de interesse da Justiça Militar.

Parágrafo único – Para os efeitos desta Resolução, sede é o lugar onde o beneficiário da diária estiver em exercício.

Art. 2º É competente para autorizar a diária de viagem o Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 3º Os valores das diárias são os constantes em tabela própria (Tabela de Valores de Diárias), estabelecida através de Portaria assinada pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar, devendo ser respeitado o limite máximo correspondente a 1/30 (um trinta avos) do valor da remuneração mensal para magistrados, ou a mesma fração do valor correspondente ao PJ-77 para os cargos de direção, assessoramento e para os Oficiais das Instituições Militares à disposição da JME e, PJ-69 para os demais cargos e militares (praças) à disposição da JME.

Art. 4º A diária é devida conforme o período de afastamento, tomando-se como termo inicial e final, para contagem do nº de diárias ou fração correspondente, a hora da partida e da chegada à sede.

§ 1º - A diária integral compreende as parcelas de alimentação e pousada, correspondendo cada parcela a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

§ 2º - Será devida a diária integral:

I - a cada período de vinte e quatro horas de afastamento;

II – quando o afastamento for por período igual ou superior a 12 (doze) horas, e exigir pousada do beneficiário da diária;

III – quando o afastamento for superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, e exigir pousada do beneficiário da diária.

§ 3º Serão devidos 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral (1/2 diária):

I - Quando o afastamento for igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas e não exigir pousada do beneficiário da diária;

II - Ao Magistrado ou Servidor que dispuser de alimentação ou de pousada gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito, mediante avaliação da conveniência, por parte do Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

§ 4º - Não será devida a diária:

I – quando o período de afastamento for inferior a 06 (seis) horas, exceto se coincidir, justificadamente, com o horário de refeição;

II – quando o deslocamento se der para localidade onde resida o Magistrado ou o Servidor;

III - quando o deslocamento ocorrer entre localidades conurbadas¹, cujas distâncias não justifiquem o pagamento, conforme deliberação do Presidente do Tribunal de Justiça Militar;

IV – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada;

V – quando as despesas de alimentação e pousada forem custeadas através do contrato a que se refere o art. 19º desta resolução.

Art. 5º A requisição de diárias será feita mediante o preenchimento do formulário próprio denominado “Ordem Administrativa”, Anexo I desta Resolução.

Art. 6º A prestação de contas será feita mediante o preenchimento e apresentação de formulário próprio denominado “Relatório de Viagem”, Anexo II desta Resolução, devendo o mesmo ser protocolizado na Diretoria Executiva de Finanças, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede.

¹ Região conurbada: Região formada por cidades reunidas, que constituem uma seqüência, sem, contudo, se confundirem.

Art. 7º O Magistrado ou Servidor deverá juntar ao relatório a ser apresentado à Diretoria Executiva de Finanças, nos casos em que o transporte utilizado for o aéreo ou terrestre por ônibus, o comprovante de passagem (cartão de embarque, bilhete ou outro documento hábil), de modo que seja possível verificar as datas, os números e os horários dos vôos., bem como a efetivação do embarque.

Art. 8º Após a entrega dos Relatórios de Viagem, sendo constatado o recebimento, a maior, de diárias, os valores deverão ser imediatamente restituídos, mediante depósito bancário a favor do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais.

Art. 9º A requisição de diária (Ordem Administrativa) e a prestação de contas (Relatório de Viagem) deverão ser preenchidos em todos os seus campos e assinado:

- pelo Servidor favorecido, com “visto” do gerente da respectiva área;
- apenas pelo gerente, quando for ele o favorecido;
- apenas pelo Magistrado, quando for ele o favorecido.

Art. 10. A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 11. As despesas com locomoção serão custeadas através de rubrica própria existente no Orçamento consignado ao Tribunal de Justiça Militar.

Art. 12. A critério do Presidente do Tribunal de Justiça Militar, o Servidor que se afastar de sua sede na condição de assessor, terá direito à diária no mesmo valor atribuído á autoridade assessorada, para lhe assegurar hospedagem e alimentação do mesmo padrão.

Parágrafo único: O ato de assessoramento a que se refere o *caput* do artigo deverá estar expressamente mencionado no documento de solicitação de diárias de viagem (ordem Administrativa), para a devida autorização pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 13. Em caso de urgência, poderá ocorrer o pagamento de diárias vencidas, para cobrir as despesas com viagem em andamento ou encerrada, desde que autorizado pelo Presidente do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 14. Quando o valor das diárias correspondentes ao período de deslocamento não for suficiente para cobrir os gastos com alimentação e pousada, poderá ser autorizado, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça Militar, o reembolso da diferença paga pelo Magistrado ou Servidor, devendo ser consideradas a natureza, a necessidade, a justificativa e a documentação comprobatória específica, desde que requerida a indenização no prazo especificado para a prestação de contas, constante do Art. 6º desta Resolução.

Art. 15. O termo inicial e final para contagem de diária de viagem internacional, será considerado, respectivamente, o horário de embarque para o exterior e o horário de desembarque no Brasil, ou, no caso de atraso, o horário real devidamente comprovado.

Parágrafo único: No período compreendido entre o embarque na sua sede e o embarque para o exterior, bem como o período de desembarque no Brasil e chegada na sua sede, será devida a diária nacional.

Art. 16. O deslocamento de Magistrado ou Servidor do Tribunal de Justiça Militar para o exterior dependerá de aprovação do Tribunal Pleno, quando será expedida a autorização para se ausentar do País, nos termos da legislação pertinente a cada caso.

Art. 17. A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pela Diretoria Executiva de Finanças do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 18. O valor da diária devida por viagem ao exterior será fixado em tabela própria, nos termos do art. 3º desta Resolução.

Art. 19. O Tribunal de Justiça Militar poderá celebrar contrato para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, de fornecimento de pousada e de alimentação, devendo ser observada a legislação aplicável às licitações e contratações da Administração Pública.

Parágrafo único: A opção pela contratação prevista neste artigo será efetivada se, financeiramente, o valor cobrado pelo estabelecimento for menor que o valor a ser despendido com pagamento das diárias devidas a Magistrados e Servidores.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pleno, salvo os de urgência que caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar decidi-los “ad referendum” do Tribunal Pleno.

Art. 21. Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 05/1994.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Belo Horizonte, 14 de abril de 2008.

Juiz Cel PM Rúbio Paulino Coelho

Presidente

Juiz Jadir Silva

Vice-Presidente

Juiz Cel BM Osmar Marcelino Duarte

Corregedor

Juiz Cel PM Sócrates Edgard dos Anjos

Juiz Fernando Antônio Nogueira Galvão da Rocha

Anexo I

Modelo de Ordem Administrativa
(Art. 5º da Resolução nº ____, de __/__/__)

ORDEM ADMINISTRATIVA

Requisição de diária em virtude de Diligência do Serviço Público (DSP), conforme dados abaixo:

01. Destino: _____

02. Local da partida: _____

03. Data e horário previstos para a Partida da sede: _____

04. Data e horário previstos para o retorno à sede: _____

05. Tipo de Transporte: () Aéreo - () Rodoviário

06. Se Transporte Rodoviário: () Oficial - () Ônibus - () Outros

Placa do veículo Oficial: _____

07. Motivo da diligência:

08. Relação dos Magistrados e Servidores.

Nome:			
Matrícula:		Cargo:	
		Lotação:	

Nome:			
Matrícula:		Cargo:	
		Lotação:	

Nome:			
Matrícula:		Cargo:	
		Lotação:	

Nome:			
Matrícula:		Cargo:	
		Lotação:	

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Requerente

DESPACHO DO EXMO SR JUIZ PRESIDENTE

CONCEDO o adiantamento de _____ (_____) diárias nos termos do:

- () Art. 4º, § 2º da Resolução _____/2008 (Diária integral);
 - () Art. 4º, § 3º da Resolução _____/2008 (50% da diária integral);
 - () Art. 4º, § 4º da Resolução _____/2008 (50% da diária integral);
 - () Art. 12º, da Resolução _____/2008 (Casos de Assessoramento).
 - () Art. 13º, da Resolução _____/2008 (Concessão após o início da diligência).
 - () Art. 18º, da Resolução _____/2008 (Viagem ao exterior).
 - () Outros. _____
-

NÃO CONCEDO diária nos termos do:

- () Art. 4º, § 5º, Inciso: _____.
 - () Art. 19 (Contrato de Agências de viagem).
 - () Outros. _____
-

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Presidente do TJMMG

Anexo II
 Modelo de Relatório de Viagem
 (Art. 6º da Resolução nº ____, de __/__/__)

DILIGÊNCIA DO SERVIÇO PÚBLICO

Dados do Beneficiário	Nome:	
	Matrícula:	Cargo:
	Lotação:	

Dados da viagem	Local de partida:	Destino:
	data e hora de partida:	data e hora de retorno:
	Meio de transporte utilizado: () aéreo () Rodoviário	
	() oficial () ônibus () Outros	
	Se transporte rodoviário:	Km inicial: Km final:
Motivo do Deslocamento:		

Detalhamento viagem		Data	Hora	Função	Assinatura
	Partida da sede				
	Chegada ao destino				
	Partida do destino				
	Chegada à sede				

Dados da Diária	Nº de Diárias:	
	Tipo: () Antecipadas	() Vencidas
	Valor:	

Relatório:

Data: ____/____/____ Assinatura: _____