

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

SUBSECRETARIA

Curitiba, 20 de junho de 2017

Ofício Circular 03/2017-GSS

Senhores Servidores do Tribunal de Justiça do Paraná,

Por ordem do Excelentíssimo Desembargador Presidente e considerando a veiculação da Resolução 184/2017 na Edição nº 2051 do Diário Eletrônico da Justiça de 19 de junho de 2017, que trata do pagamento de diárias, tem o presente a finalidade de encaminhar a normativa citada, bem como as orientações abaixo.

1 – Do pagamento das diárias

O servidor que se deslocar a serviço, em caráter eventual ou transitório, da sede de sua lotação para outro ponto do território nacional ou para o exterior, terá direito à percepção de diárias, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou do pagamento de indenização de transporte.

Nos termos do art. 2º, V e VI da referida Resolução, não serão pagas diárias nos casos em que o deslocamento do servidor se der com veículo oficial, com saída e retorno no mesmo dia, independentemente do destino ou distância da sede, bem como nos casos de deslocamento dentro da mesma região metropolitana ou comarca limítrofe.

2 – Equipe de trabalho

O servidor que se deslocar em equipe de trabalho receberá diária equivalente ao maior valor pago entre os demais servidores membros da equipe, desde que haja o

desempenho das mesmas funções por todos os servidores em trânsito, observada, em todos os casos, a compatibilidade do cargo ou função exercida com a atividade desempenhada durante o deslocamento.

3 – Processamento do pedido

O pedido para a concessão e o pagamento de diárias, deve ser motivado e pressupõe obrigatoriamente a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público, a 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 e a concordância expressa da autoridade hierárquica superior do servidor.

O requerimento deverá ser feito em formulário próprio, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis entre a protocolização do pedido de diárias e o início do deslocamento, sob pena de indeferimento, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas, em que a necessidade do deslocamento tenha surgido posteriormente a este prazo.

Após preenchido, o formulário deverá ser encaminhado via SEI para a unidade SSTJPR-GSS para processamento no Gabinete do Subsecretário.

4 – Comprovação do deslocamento

O servidor que perceber diária está obrigado a apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do retorno à sede, o formulário de comprovação de deslocamento e de atividades desempenhadas, acompanhado dos documentos comprobatórios, além do cartão de embarque ou do bilhete de passagem terrestre, de maneira que seja possível comprovar as atividades realizadas e a data e o horário de deslocamento.

A ausência de apresentação do formulário e dos documentos ensejará a necessidade de devolução das diárias.

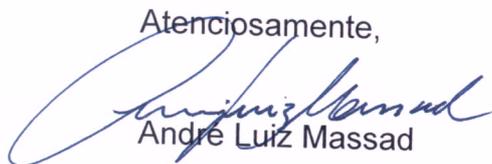
5 – Devolução das diárias

O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir os respectivos valores, integralmente, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data prevista para o início do afastamento (art. 74 da Lei Estadual 16.024/2008).

6 – Dúvidas

Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Assessoria do Subsecretário.

Atenciosamente,



André Luiz Massad

Subsecretário do Tribunal de Justiça