

**CONSELHO SUPERIOR  
RESOLUÇÃO Nº 21/2020/CSDPEAP**

Regulamenta o pagamento de diárias aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado do Amapá.

**O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ,** no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá compete exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias (art. 15, caput e art. 19, Inciso I, da Lei Complementar Estadual 121/2019; art. 102, caput da Lei Complementar Federal 80/1994 e do Regimento Interno do CSDPEAP);

**CONSIDERANDO** o caráter indenizatório do pagamento de diárias, destinadas ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, quando dos deslocamentos para fora da sede, no interesse da Instituição;

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que devem nortear a administração;

**CONSIDERANDO** que à Defensoria Pública do Estado do Amapá é assegurada autonomia funcional e administrativa e a iniciativa de sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e subordinação ao disposto no art. 99, § 2º e art. 134, §2º da CRFB/1988 e art. 7º da Lei Complementar Estadual 121/2019;

**CONSIDERANDO** a simetria constitucional entre a Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário, nomeadamente nas normas insculpidas no Título IV, Capítulo II e Capítulo IV, e no art. 168, todos da Constituição Federal, bem assim a autoaplicabilidade do mencionado preceito;

**CONSIDERANDO** a previsão legal do pagamento de diárias a membros e servidores da Defensoria Pública, respectivamente no art. 89 e art. 186 da Lei Complementar Estadual nº 121, de 31 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação para pagamento de diárias a membros e servidores da Defensoria Pública, visando normatizar seus procedimentos, diretrizes e racionalização do seu processamento;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O membro ou servidor que se deslocar, nas hipóteses previstas no art. 89, caput e § 1º da Lei Complementar Estadual 121/2019, fará jus à percepção de diárias, para atender despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sem prejuízo do custeio das passagens.

## CAPÍTULO I DA SOLICITAÇÃO

**Art. 2º** As diárias deverão ser solicitadas ao Defensor Público-Geral, ou à pessoa por ele designada, por meio de formulário padrão – Documento de Solicitação de Diárias (DSD) –, cujo modelo encontra-se no Anexo I deste regulamento, observado o seguinte:

I - a solicitação da viagem deverá ser realizada, sempre que possível, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, podendo o Defensor Público-Geral autorizar a viagem solicitada em prazo inferior, desde que devidamente justificada as razões do não cumprimento do prazo estabelecido neste inciso;

II - na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada a sua prorrogação pelo Defensor Público Geral, os membros ou servidores farão jus à complementação das diárias correspondentes aos dias prorrogados;

III - serão de inteira responsabilidade do membro ou servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizadas, podendo ser analisada a pertinência do pagamento em caso de demonstração de interesse público em pedido fundamentado;

IV - nas solicitações de deslocamento para participação em curso de aperfeiçoamento, seminários, palestras e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, o requerimento deverá ser instruído com documentação que conste conteúdo programático, local e período de realização do evento;

V - nas solicitações de deslocamento decorrentes de ajustes ou designações oriundas da Corregedoria-Geral, esta deverá indicar expressamente na solicitação o dia de partida e o dia de retorno do membro e/ou servidor designado;

VI - o afastamento com início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábado, domingo ou feriado, somente serão autorizadas em caráter de emergência ou quando expressamente justificada pelo requerente, estando seu reconhecimento e autorização de pagamento condicionados à aceitação da justificativa pelo Defensor Público-Geral;

I

**Parágrafo único.** O formulário de que trata o caput deste artigo poderá ser substituído por aplicativo desenvolvido em meio eletrônico a ser disponibilizado no site institucional.

**Art. 3º** De forma excepcional, o membro ou servidor poderá solicitar o reconhecimento das diárias referentes a deslocamentos previamente efetuados, desde que devidamente comprovado, no ato do requerimento, mediante apresentação de atas de reuniões, audiências, sessões, declarações ou outro meio idôneo que ateste o deslocamento.

**Parágrafo único.** A solicitação de reconhecimento de diárias será realizada por meio do preenchimento do formulário previsto no art. 2º, acompanhada da Declaração de Não Recebimento de Diárias, na forma do Anexo IV deste Regulamento.

## CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

**Art. 4º** A concessão das diárias pressupõe, obrigatoriamente:

I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II – pertinência entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou função desempenhadas;

III – autorização da concessão de diárias pelo Defensor Público-Geral, devendo a respectiva proposta observar o modelo constante no Anexo I deste Regulamento.

IV – publicação do ato concessivo no Diário Oficial do Estado do Amapá.

§1º A concessão de diárias ao Defensor Público-Geral será analisada pelo Subdefensor Público-Geral ou, em sua ausência, pelo Corregedor-Geral.

§2º A publicação do ato concessivo deverá constar nome do membro ou servidor, cargo ou função, origem e destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade de diárias, meio de transporte e valor despendido.

**Art. 5º** O Defensor Público-Geral poderá conceder, de ofício, diárias a servidor ou membro por ele designado, nos termos do art. 1º deste Regulamento.

**Art. 6º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada, conforme os valores constantes no art. 89 e art. 186 da Lei Complementar Estadual 121/2019, observando-se os seguintes critérios:

I – valor integral quando o deslocamento importar pernoite fora da localidade de exercício;

II – metade do valor:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da localidade de exercício;

b) no dia de retorno à localidade de exercício, salvo se esse ocorrer por meio de transporte aéreo ou de transporte terrestre realizado por empresa de modal rodoviário intermunicipal, cujo embarque esteja previsto para após as 15h;

§ 1º Não haverá pagamento de diária quando o retardamento da viagem for motivado pela empresa transportadora, a qual ficará responsável pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte, nos termos da legislação pertinente;

§ 2º Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 30 (trinta) dias, o membro ou servidor devolverá as diárias e os bilhetes das passagens, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da informação do adiamento do evento, que poderá ser feita por qualquer meio de comunicação.

§ 3º O ato da devolução previsto no parágrafo anterior deverá ser efetivado por meio do documento constante no Anexo V deste Regulamento.

## CAPÍTULO III DO PAGAMENTO

**Art. 7º** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária nos valores fixados no Anexo I deste Regulamento, exceto nas seguintes situações, a critério Defensor Público-Geral:

I – em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento, conforme a necessidade;

II – quando o afastamento compreender período superior a 30 (trinta) dias, caso em que poderão, de forma devidamente justificada, serem pagas parceladamente, mas ainda dentro dos

meses em que ocorreu o afastamento.

I

**Art. 8º** Será descontado do valor correspondente ao auxílio-transporte mensal a que tiver direito o beneficiário o valor proporcional aos dias de deslocamento, exceto as diárias que, excepcionalmente, forem pagas em fins de semana e feriados.

**Parágrafo único.** A Divisão Orçamentária e Financeira deverá informar as diárias concedidas à Divisão de Recursos Humanos, a fim de providências quanto às anotações funcionais e registro individual de frequência, bem como à Equipe de Folha de Pagamento para a efetivação dos descontos em folha a título de auxílio-transporte.

**Art. 10** As viagens internacionais serão expressamente autorizadas pelo Defensor Público-Geral, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto neste Regulamento.

§ 1º Os valores das diárias para as viagens internacionais serão estabelecidos em conformidade com o valor fixado no art. 89 e art. 186 da Lei Complementar Estadual 121/2020, em dólar ou euro comercial, com valor da cotação do dia do pagamento da diária, não podendo, em hipótese alguma, ser menor que a cotação do período do afastamento, situação em que será levada em consideração a cotação do período da viagem.

§ 2º Havendo pernoite em território nacional, fora da sede do serviço, será devida diária integral, conforme valores constantes das respectivas tabelas de diárias nacionais.

§ 3º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada no território nacional.

**Art. 11.** A pedido do membro ou servidor, dependendo da natureza do afastamento e a critério da administração que analisará os fundamentos do pedido, poderá haver ressarcimento da despesa com deslocamento do local de origem ao destino, desde que devidamente comprovado o gasto.

**Parágrafo único.** O ressarcimento pressupõe a não disponibilização de meio de transporte pela administração para o deslocamento.

## CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 12.** O efetivo deslocamento do membro ou servidor que importe em pagamento de diárias deverá, sob pena de devolução dos valores recebidos, ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do regresso do requerente.

§ 1º A comprovação a que se refere o caput dar-se-á mediante a entrega à Divisão Orçamentária e Financeira, do Relatório de Viagem (Anexo II), dos cartões de embarque, na hipótese de viagem por transporte aéreo, e, se for o caso, do certificado de participação no evento.

§ 2º Não sendo possível, por motivo justificado, cumprir a exigência da devolução do cartão de embarque, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I – ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de Conselhos, de Grupo de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que

conste o nome do beneficiário como presente;

II – declaração ou lista de presença que em conste o nome do beneficiário como presente em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados desde que organizados por unidade administrativa ou setor interno da Instituição, que terão a responsabilidade no envio ou entrega do documento para fins de homologação.

§ 3º Na hipótese de o regresso do requerente ocorrer em dia não útil, a contagem do prazo para prestação de contas iniciará no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º A ausência ou deficiência na apresentação da documentação mencionada neste artigo configurará a não comprovação da viagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias enquanto não regularizada a pendência, cumprindo-lhe ainda a devolução dos valores recebidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 5º Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o membro ou servidor fará juntada da prestação de contas que será analisada pela Auditoria Interna, a qual, posteriormente, submeterá o relatório à apreciação do Defensor Público-Geral, para fins de homologação da despesa, baixa do registro e arquivamento dos autos.

§ 6º A Divisão Orçamentária e Financeira realizará o controle dos procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas pelos membros ou servidores, bem como das prestações de contas, baixa dos registros e diárias homologadas.

§ 7º A comprovação de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada exclusivamente pelo tomador das diárias, constituindo obrigação pessoal do servidor ou membro beneficiário.

**Art. 13.** As diárias serão restituídas ao erário nas seguintes hipóteses:

I - não efetivação do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;

II - retorno antecipado do membro ou servidor, com devolução proporcional do valor percebido;

III - outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.

§ 1º Nas situações descritas nos incisos acima, as diárias recebidas em excesso, ou indevidamente, deverão ser restituídas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

§ 2º Não havendo restituição no prazo previsto no parágrafo anterior, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor correspondente em folha de pagamento do respectivo mês e, não sendo possível, no mês subsequente.

§ 3º O ato da devolução previsto no caput deverá ser efetivado por meio do documento constante no Anexo IV deste Regulamento.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14.** Os valores das diárias destinadas aos membros e servidores observarão os critérios dos artigos 89 e 186 da Lei Complementar Estadual nº 121/2019.

**Art. 15.** O servidor beneficiado com diária em deslocamento não fará jus a hora extraordinária de trabalho.

**Art. 16.** O membro de carreira ou servidor civil ou militar de outro órgão da Administração





Pública federal, estadual ou municipal que, mediante convênio, acordo de cooperação ou por autorização expressa do Defensor Público-Geral prestar serviço em caráter excepcional ou eventual à Defensoria Pública, fará jus ao recebimento de diária na forma deste Regulamento, desde que prove não tê-la recebido pelo órgão cedente, podendo comprovar através do preenchimento da Declaração de Não Recebimento de Diárias prevista no Anexo III deste Regulamento.

§ 1º Farão jus ao recebimento de diária na forma deste Regulamento os profissionais técnicos ou científicos que, de forma eventual, participarem como palestrantes ou ministrarem cursos, seminários ou congressos aos membros ou servidores da Defensoria Pública, mediante solicitação da Diretoria do Centro de Estudos, e não hajam recebido diária do órgão ou entidade ao qual vinculado.

§ 2º O valor a ser pago ao beneficiário de que trata este artigo terá como base o valor de referência de Defensor Público de categoria inicial, observando o regramento de deslocamentos dentro e fora do Estado ou País.

**Art. 17.** Quando o período de afastamento do membro ou servidor estender-se ao exercício financeiro seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

**Art. 18.** É expressamente vedada a conversão de diárias em folgas compensatórias.

**Art. 19.** Os casos omissos e excepcionais serão decididos pelo Defensor Público-Geral, ressalvada a competência recursal deste Conselho Superior.

**Art. 20.** Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Macapá/AP, 22 de abril de 2020.

**DIOGO BRITO GRUNHO**

Conselheiro Presidente

**RAPHAEL AUGUSTO FARIAS MONTEIRO**

Conselheiro Nato

**JADE TAVARES AGRA**

Conselheira Nata

**IGOR SILVÉRIO FREIRE**

Conselheiro Eleito

**LÍVIA AZEVEDO DE CARVALHO**

Conselheira Eleita

**TAYNÁ MEDEIROS MARQUES**

Conselheira Eleita


**ROBERTO COUTINHO FILHO**

Conselheiro Eleito

**RONALDO NOGUEIRA MARQUES**

Conselheiro Eleito



 <p>DEFENSORIA PÚBLICA AMAPÁ</p>	<b>ANEXO I - DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS – DSD</b>	Tipo de solicitação <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorização dedeslocamento</li><li>• Reconhecimento dediária</li></ul>
---	--	--

1. DADOS DO BENEFICIÁRIO		
Nome		CPF
Cargo	Lotação	Comarca

2. DADOS DA VIAGEM			
Objetivo da viagem e justificativa em caso de prazo de antecedência inferior a 5 (cinco) dias.			
Beneficiário acompanhará Defensor para prestar-lhe assistência direta? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Caso a resposta anterior seja positiva, qual o nome do Defensor que será acompanhado?		
Necessita de bilhete de passagem aérea? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Só Ida <input type="checkbox"/>	Só Volta <input type="checkbox"/>	Ida e volta <input type="checkbox"/>
			Necessita de ressarcimento de passagem terrestre? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Local de origem	Local de destino		
Deslocamento com veículo Oficial <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>	Em caso de deslocamento em veículo oficial, necessitará de motorista? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		
Data de ida	Data de retorno		

3. CERTIFICAÇÃO	
<p>CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO (Apenas se o beneficiário for servidor)</p>	<p>Declaro estar ciente da legislação aplicável à concessão de diárias, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazo para prestação de contas.</p> <p>Data da solicitação:</p> <p>CARIMBO E ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO</p>



#### 4. DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

( ) Indeferida      ( ) Deferida	Quantidade
Motorista designado:	
Justificativa do indeferimento:	
Data: ____/____/____	
CARIMBO E ASSINATURA	

#### 5. ORDENADOR DE DESPESA

Face ao exposto, e de acordo com o Resolução nº 21/2020/CSDPEAP, autorizo a realização da despesa com as diárias solicitadas.

CARIMBO E  
ASSINATURA



### ANEXO II – RELATÓRIO DE VIAGEM

#### 1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome		CPF
Cargo	Lotação	Comarca

#### 2. COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

Local de origem	Local de destino			Deslocamento com veículo: Oficial <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>		
Bilhete de passagem Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Aérea <input type="checkbox"/>	Terrestre <input type="checkbox"/>	Fluvial <input type="checkbox"/>	Só Ida <input type="checkbox"/>	Só Volta <input type="checkbox"/>	Ida e volta <input type="checkbox"/>
Data de ida	Data de retorno			Ato que autorizou a viagem		
Quantidade de diárias recebidas	Valor total (numeral e por extenso)					







### 1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome		CPF
Cargo	Lotação	Comarca

### 2. MOTIVO

- Não recebimento de diárias ou indenizações de custo para fins de reconhecimento de deslocamento previamente efetuado de membro ou servidor da Instituição (art. 3º, da Resolução nº21/2020/CSDPEAP).
- Não recebimento de diárias ou indenizações de custo do órgão de origem, de membro ou servidor de outro órgão da Administração Pública federal, estadual ou municipal, na prestação de serviço em caráter excepcional ou eventual à Defensoria Pública (art. 15º, do Regulamento nº 21/2020/CSDPEAP).

### 3. DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em atendimento às disposições contidas no Resolução nº 21/2020/CSDPEAP, em especial ao motivo informado acima, que não recebi diárias ou indenizações de custos, assumindo inteira responsabilidade nas esferas administrativa, cível e penal.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

CARIMBO E ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO



DEFENSORIA PÚBLICA  
AMAPÁ



DEFENSORIA PÚBLICA  
AMAPÁ

**ANEXO IV – DOCUMENTO DE  
DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS – DDD**

**1. DADOS DO BENEFICIÁRIO**

Nome		CPF
Cargo	Lotação	Comarca
Nome do banco	Agência	Conta corrente

