



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XXXIX - Nº 8210 Disponibilização: Sexta-feira, 19 de Maio de 2017 Publicação: Segunda-feira, 22 de Maio de 2017

contraditório e da ampla defesa, consoante prevê o art. 5º, inciso LV, da Constituição da República (fls. 1.051-1.082).

Considerando os Pareceres Jurídicos nº. 48/2017 e 49/2017 (fls. 1.166-1.183), manifestando-se pela improcedência dos recursos interpostos pelas empresas supramencionadas, e, por conseguinte, pela manutenção da decisão do chefe do pregoão.

Decido, pelos motivos arguidos acima e com fulcro no Art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002; art. 11, inciso VII, do Decreto Federal nº. 5.450/2005; art. 6, inciso VI do Decreto Estadual nº. 11.346/2004; e Lei Federal nº. 8.666/93, **NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO INTERPOSTO** pelas empresas Serval Serviços e Limpeza Ltda. e Ação Consultoria e Serviços Ltda., participantes do certame referente ao Pregão Eletrônico nº. 33/2016, **MANTENDO INTEGRALMENTE A DECISÃO DO PREGOEIRO.**

Cumpra-se.

Encaminham-se os autos ao responsável pelo pregoão para providências atinentes ao caso.

Alípio de Santana Ribeiro - Procurador-Geral de Justiça em exercício -

17.5. ATO CONJUNTO PGJ/PROCON-MPPI Nº 01/2017

Regulamenta o pagamento de diárias aos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Piauí com recursos do Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - FPDC.

O **Procurador-Geral de Justiça do Estado do Piauí**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 12, inciso V, da Lei Complementar Estadual nº 12/1993, e o **Coordenador Geral PROCON/MPPI**, na qualidade de Presidente do Conselho Gestor do o Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - FPDC, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no disposto no art. 32 da LCE nº 036/2004, art. 1º e 8º, I da Lei Estadual nº 6.308/2013 e art. 12 do Ato PGJ nº 557/2016.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão e o pagamento de diárias com recursos do FPDC;

CONSIDERANDO a necessidade de convergir os procedimentos relativos à concessão de diárias de membros, servidores e componentes do Conselho Gestor do FPDC;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da CF), bem como os princípios da economicidade, proporcionalidade e razoabilidade, os quais devem nortear os atos administrativos,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os membros e servidores do Ministério Público do Estado do Piauí, que se deslocarem temporariamente da sede de sua lotação, em razão de serviço e mediante designação, terão direito à percepção de diária para atender às despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, nas condições estabelecidas no presente Ato.

§ 1º A concessão e o pagamento de diárias pressupõem:

- a observância do interesse público;
- o motivo do deslocamento devidamente comprovado e justificado;
- a pertinência entre a razão do deslocamento e as atribuições do cargo ou função desempenhadas.

§ 2º Considera-se sede, para efeito de concessão de diária, o Município onde o servidor ou membro do Ministério Público desempenha suas atribuições.

§ 3º O estabelecido neste artigo não se aplica ao membro ou servidor cujo deslocamento objetivar a mudança da sede do seu exercício.

§ 4º Poderão ser concedidas diárias pelo Presidente do Conselho Gestor do FPDC aos membros do respectivo Conselho Gestor a serviço deste Ministério Público e a colaboradores eventuais, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público.

§ 5º O valor da diária a que se refere o parágrafo anterior será compatível com o valor pago pelo órgão de origem.

§ 6º Também serão concedidas diárias, nas mesmas condições prescritas para os servidores deste Órgão, aos motoristas e demais terceirizados, empregados de empresas contratadas pela Procuradoria-Geral de Justiça, quando se deslocarem a serviço para outros municípios.

CAPÍTULO II

DOS VALORES DAS DIÁRIAS

Art. 2º Os valores das diárias, indicados no Anexo I deste Ato, serão fixados considerando-se o objetivo do deslocamento e sua duração, observando-se as seguintes condições:

I - O valor das diárias pago aos servidores quando em deslocamento para prestar assessoramento técnico diretamente a membro do Ministério Público será de 80% da percebida pelo membro acompanhado;

II - para a sua apuração, inclui-se o período compreendido desde o dia da viagem de ida até o de retorno;

III - quando a viagem não exigir pernoite, será pago 50% (cinquenta por cento) do valor da diária correspondente;

IV - quando for oferecida acomodação sem ônus para o beneficiário da diária, ser-lhe-á paga a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor da (s) diária (s) a que faria jus;

V - as diárias de viagens para o exterior, destinadas a atender despesas de alimentação, hospedagem e transporte urbano fora do país, terão sua cotação fixada em dólares americanos e serão autorizadas pelo Coordenador-Geral do PROCON/MPPI, tendo como valor máximo as pagas a este, estando sujeitas às demais disposições deste Ato.

Art. 3º As diárias serão calculadas e concedidas observando-se os seguintes critérios:

I - diária integral, devida quando o deslocamento exigir pernoite;

II - diária parcial, correspondente à metade do valor da diária integral, devida quando o deslocamento não exigir pernoite;

III - Quando houver deslocamentos para mais de uma localidade fora do Estado, em um mesmo dia, a diária será fixada considerando-se a cidade onde se der o pernoite ou aquela de maior população visitada, quando o pernoite não se fizer necessário.

Art. 4º Os servidores que estão à disposição do Ministério Público receberão diárias iguais às pagas aos servidores que ocupam cargos efetivos congêneres ou semelhantes.

Art. 5º O número de diárias concedidas, por beneficiário, não poderá ultrapassar 40 (quarenta) diárias integrais por ano.

Parágrafo Único. O Coordenador Geral do PROCON poderá conceder diárias em número superior ao previsto no *caput* deste artigo, mediante decisão devidamente fundamentada.

Art. 6º É vedado o pagamento de diárias:

I - quando a distância a ser percorrida, o objeto da viagem e o deslocamento não exigirem qualquer dispêndio com locomoção urbana, alimentação e hospedagem;

II - para os servidores e membros do Ministério Público que se deslocarem dentro dos limites territoriais do exercício de suas funções habituais, compreendendo toda a extensão da sede de lotação.

CAPÍTULO III

DO REQUERIMENTO E PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 7º O requerimento para o pagamento de diárias, acompanhado do ato de designação do Coordenador do PROCON, deverá ser sempre fundamentado e protocolizado, conforme modelos dos Anexos III e IV no prazo mínimo de 10 (dez) dias e, no máximo, de 30 (trinta) dias de antecedência do deslocamento, ressalvadas as urgências devidamente justificadas.

§ 1º Os requerimentos do *caput* deste artigo poderão ser encaminhados via eletrônica ao Setor do Protocolo.

§ 2º As diárias poderão ser pagas com antecipação máxima de 30 dias do início do deslocamento.

§ 3º O requerimento será autuado juntamente com a portaria de designação e o respectivo processo será encaminhado à Coordenadoria de



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XXXIX - Nº 8210 Disponibilização: Sexta-feira, 19 de Maio de 2017 Publicação: Segunda-feira, 22 de Maio de 2017

Contabilidade, Orçamento e Finanças para emissão de parecer acerca da existência de disponibilidade financeira e orçamentária suficiente ao pagamento das diárias requeridas, controle quanto ao limite previsto no parágrafo único dos arts. 3º e 4º e § 1º do art. 7º deste Ato, bem como para a emissão de nota de empenho.

§ 4º Após o cumprimento do disposto no § 3º, os autos serão encaminhados à Controladoria Interna, para emissão de parecer ou pedido de diligências complementares.

§ 5º Cumpridas as diligências e emitido o parecer da Controladoria Interna, o Coordenador Geral do PROCON decidirá sobre o pedido de concessão de diárias.

§ 6º Autorizada a concessão, serão os autos encaminhados à Coordenadoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças para pagamento e, em caso contrário, serão realizados a anulação da Nota de Empenho e o arquivamentos dos autos.

§ 7º A Coordenação-Geral do PROCON/MPPI providenciará a publicação do extrato da decisão concessória de diárias no Diário da Justiça do Estado do Piauí.

§ 8º Em caso de autorização do pagamento, os autos seguirão à Controladoria Interna, onde permanecerão até a entrega da prestação de contas.

§ 9º O Portal da Transparência divulgará, até o dia 05 (cinco) de cada mês, a lista de todas as diárias pagas no mês anterior, fornecida pela Coordenadoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, na qual deverão constar os seguintes dados:

- a) nome e cargo do beneficiário;
- b) origem e destino do trecho;
- c) período e motivo da viagem;
- d) meio de transporte e valor da passagem ou fretamento;
- e) quantidade e valor das diárias concedidas.

§ 10. Tratando-se de cumprimento de missão sigilosa, a publicação poderá ser realizada em data posterior ao deslocamento, sem prejuízo da observância dos pressupostos estabelecidos para os demais deslocamentos.

Art. 8º Nos casos de afastamento superior ao período concedido, desde que devidamente justificado e autorizado, será processada a complementação de diárias.

§ 1º O período de cada concessão de diárias não poderá ultrapassar 08 (oito) dias consecutivos.

§ 2º As diárias correspondentes a afastamentos que se iniciem a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados, deverão ser previamente justificadas, quando da solicitação.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do servidor e/ou membros, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 9º O pedido referente à complementação de diárias será anexado ao processo de diárias que lhe deu origem.

Art. 10. As despesas relativas a diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria e disponibilidade financeira, serão pagas em parcela única e antecipadamente à saída, após deferidas, desde que requeridas no prazo estipulado, salvo nas hipóteses do art. 12 deste Ato, quando o pagamento poderá ocorrer no curso do deslocamento ou posteriormente a ele.

Art. 11. As despesas relativas a diárias podem não ter seu pagamento efetuado antecipadamente ao deslocamento nas seguintes situações:

- I - nos casos em que a designação não ocorra em tempo hábil;
- II - deslocamento de servidor, para cumprimento de diligências de execução imediata ou urgente;
- III - quando o afastamento compreender período superior a 08 (oito) dias, será antecipado apenas o pagamento das diárias correspondentes a este período inicial, ressalvado o disposto no § 1.º do art. 9º deste Ato;
- IV - em outras hipóteses excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente do Conselho Gestor do FPDC.

Parágrafo único. Nos casos excepcionais deste artigo, as diárias deverão ser requeridas até o prazo de 30 (trinta) dias após o retorno do deslocamento.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA DEVOUÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 12. O beneficiário de diárias deverá encaminhar à Controladoria Interna, mediante os serviços do Protocolo-Geral, no prazo de 15 dias, contados do retorno à sede, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o afastamento, com o visto do seu superior imediato, conforme modelos dos Anexos III e IV desta Resolução, e comprovante do deslocamento, sob pena de devolução dos valores recebidos.

Parágrafo único. A comprovação do deslocamento a que se refere o *caput* poderá ser feita mediante a apresentação de:

- a) recibos das despesas realizadas com hospedagem, no qual conste o dia da entrada e o da saída do hotel, assim como o nome do servidor beneficiário;
- b) cartões de embarque;
- c) recibos das despesas realizadas com hospedagem, no qual conste o dia da entrada e o da saída do hotel, assim como o nome do servidor beneficiário;
- d) outros documentos que comprovem o deslocamento.

Art. 13. Apresentada a prestação de contas, caso sejam verificadas falhas na comprovação do deslocamento, o beneficiário será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da notificação, saná-las ou efetuar a devolução do valor indevidamente recebido, sob pena de desconto em folha de pagamento.

Art. 14. As diárias serão ainda restituídas ao Erário, com a devida justificativa, nas seguintes hipóteses e prazos:

- I - não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data prevista para o início do afastamento;
- II - retorno antecipado do favorecido, com devolução proporcional ao valor percebido, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do efetivo retorno;
- III - diante da não prestação de contas, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do lapso final estipulado no art. 13 deste Ato.

Parágrafo único. Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente nos prazos estipulados, o beneficiário será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias, efetuar a devolução do valor indevidamente recebido, sob pena de desconto do respectivo valor em folha de pagamento do mês em curso ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Aplica-se ao presente Ato as disposições prescritas na Nota Técnica CI/MPPI nº 02, de 07 de outubro de 2013.

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pelo Coordenador-Geral do Programa de Proteção e Defesa do Consumidor do Ministério Público do Estado do Piauí.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 18. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 04 de maio de 2017.

Cleandro Alves de Moura

Procurador-Geral de Justiça

Nivaldo Ribeiro

Coordenador-Geral do PROCON/MPPI

Presidente do Conselho Gestor do FPDC

ANEXO I



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XXXIX - Nº 8210 Disponibilização: Sexta-feira, 19 de Maio de 2017 Publicação: Segunda-feira, 22 de Maio de 2017

DIARIAS - DESLOCAMENTO - SERVIDORES

Cargo	Dentro do Estado	Fora do Estado
Servidores Efetivos e Servidores Ocupantes de Cargos Comissionados	R\$ 210,00	R\$ 450,00

ANEXO II

DIARIAS - DESLOCAMENTO - MEMBROS

Cargo	Dentro do Estado	Fora do Estado
Coordenador Geral do PROCON/MPPPI	R\$ 846,00	R\$ 423,00
Membros do Conselho Gestor e Membros do Ministério Público do Estado do Piauí	R\$ 762,00	R\$ 381,00

DIÁRIAS - DESLOCAMENTO DENTRO DO ESTADO

Cargo	Dentro do Estado	Fora do Estado
Coordenador Geral do PROCON/MPPPI	R\$ 423,00	R\$ 211,50
Membros do Conselho Gestor e Membros do Ministério Público do Estado do Piauí	R\$ 381,00	R\$ 190,50

ANEXO III

PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

FUNDO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FPDC

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS - SERVIDORES			
UNIDADE SOLICITANTE	DATA	PROCESSO Nº	
COORDENAÇÃO	RAMAL		
NOME DO PROPOSTO	MATRÍCULA		
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO	C.H.S. Horas		
CART. DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR	C.I.C.	E-MAIL / TELEFONE	
CONTA BANCÁRIA			
CÓDIGO E NOME DO BANCO	CÓDIGO E NOME DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA	
LOTAÇÃO	JUSTIFICATIVA (SÁBADOS E DOMINGOS)		
PROPONENTE			
NOME DO PROPONENTE	MATRÍCULA	CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO	
DADOS DO EVENTO			
TÍTULO DO EVENTO			
PERÍODO DO EVENTO	LOCAL DO EVENTO		
SERVIÇO A SER EXECUTADO (enquadrar no Ato Executivo)			
PERÍODO DE AFASTAMENTO			
DE:	SÁDIA:	ÀS : HORAS	
A:	RETORNO:	ÀS : HORAS	
DESLOCAMENTO 1-VEÍCULO OFICIAL:? 2-TRANSP.AÉREO:? 3-VEÍCULO PRÓPRIO:? 4-TRANSP.RODOVIÁRIO:?			



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XXXIX - Nº 8210 Disponibilização: Sexta-feira, 19 de Maio de 2017 Publicação: Segunda-feira, 22 de Maio de 2017

DE (ORIGEM):		P A R A (DESTINO):		DISTÂNCIA (KM):	
LOCALIDADE		PERN OITE	NÚM ERO DE	VALOR UNITÁ RIO	VALO R TOTA L
		S I M	N Ã O	DIÁR IAS	(R\$)
				TOTAL	(R\$)
Assinatura do Requerente:					
CONCESSÃO					
Concedo as diárias: À Coordenadoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças para autuar e, em prosseguimento a para Parecer da Assessoria Jurídica - GPGJ, Parecer da Controladoria Interna, ao DPEFIN para as providências de liquidação e pagamento.					
Em:	ASSINATURA DO PRESIDENTE DO FEDC / CARIMBO				
ANEXOS:					
1	Requerimento de Solicitação	6	Parecer da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.		
2	Documento comprobatório da necessidade do deslocamento.	7	Parecer da Assessoria Jurídica - GPGJ		
3	Programa do evento ou carta-convite. (constando o nome do proposto)	8	Parecer da Controladoria Interna		
4	Formulário de inscrição no evento (preenchido).	9			
5	Domicílio bancário do evento (nome, código da agência e número da conta).				
IMPORTANTE: A falta de clareza, de exatidão, ou de documentos prejudicará a análise da solicitação, que estará sujeita à classificação, em ordem de prioridade. O prazo de entrega no Componente Organizacional da Administração Central deverá ser de, no máximo 30 (trinta) dias de antecedência do deslocamento.					
ANEXO IV PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR FUNDO DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FPDC					
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS - MEMBROS					
PROMOTORIA/SETOR			DATA	PROCESSO Nº	



Diário da Justiça do Estado do Piauí

ANO XXXIX - Nº 8210 Disponibilização: Sexta-feira, 19 de Maio de 2017 Publicação: Segunda-feira, 22 de Maio de 2017

NOME		M A T R Í C U L A	
CARGO/ FUNÇÃO		C.H.S. Horas	
CART. DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR		C.I.C.	E - M A I L / TELEFONE
CONTA BANCÁRIA			
CÓDIGO E NOME DO BANCO		CÓDIGO E NOME DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA
DADOS DO EVENTO			
TÍTULO DO EVENTO			
PERÍODO DO EVENTO		LOCAL DO EVENTO	
SERVIÇO A SER EXECUTADO (enquadrar no Ato Executivo)			
PERÍODO DE AFASTAMENTO			
SAÍDA:		ÀS : HORAS	
RETORNO:		ÀS : HORAS	
DESLOCAMENTO 1-VEÍCULO OFICIAL:? 2-TRANSP.AÉREO:? 3-VEÍCULO PRÓPRIO:? 4-TRANSP.RODOVIÁRIO:?			
DE (ORIGEM):		P A R A (DESTINO):	DISTÂNCIA (KM):
LOCALIDADE		PERNOITE	NÚMERO DE
		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		S I M	N Ã O
		DIÁRIAS	(R\$)
		(R\$)	(R\$)
Assinatura do Requerente:			
CONCESSÃO			
Concedo as diárias: À Coordenadoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças para atuar e, em prosseguimento a para Parecer da Assessoria Jurídica - GPGJ, Parecer da Controladoria Interna, ao DPEFIN para as providências de liquidação e pagamento.			
Em:		ASSINATURA DO PRESIDENTE DO FEDC / CARIMBO	
ANEXOS:			
1	Documento Comprobatório da necessidade do deslocamento.	5	Parecer da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.
2	Programa do evento (constando o nome do proposto)	6	Parecer da Assessoria Jurídica - GPGJ
3	Formulário de inscrição no evento	7	Parecer da Controladoria Interna