



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 4392/2010-TJ

Dispõe sobre o fluxo dos procedimentos e rotinas a serem seguidos para a concessão de diárias e/ou passagens aéreas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,
no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão com a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade maranhense;

CONSIDERANDO a Resolução nº 70, de 18 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o planejamento e a gestão estratégica no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a aprovação, por unanimidade, na Sessão Plenária Administrativa de 16 de dezembro de 2009, do planejamento estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o estabelecido no Plano Estratégico 2010-2014, objetivo nº 15, que prevê como estratégia a modernização e uniformização do fluxo de trabalho, visando a organização e a racionalização das atividades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a instituição da Comissão para coordenar a execução do Plano de Ação referente à modernização e uniformização do fluxo de trabalho dos setores administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, criada pela Portaria nº 714/2010 e alterada pela Portaria nº 3526/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Resolução nº 31/2009, de 16 de julho de 2009, e de padronização dos procedimentos internos a serem seguidos para a concessão de diárias e passagens aéreas para magistrados, servidores e colaboradores eventuais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão; e,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema Digidoc - Programa de elaboração e tramitação de documentos e processos administrativos - no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão,

R E S O L V E:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Art. 1º Instituir e aprovar, conforme Anexos, os fluxos de tramitação dos procedimentos administrativos referentes à concessão de diárias e/ou passagens aéreas, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 2º As diárias e passagens aéreas deverão ser requeridas ao Presidente do Tribunal de Justiça, somente pelo chefe do setor interessado, acompanhado de formulário de requisição de diárias, referente a cada beneficiário – que poderá preencher seu próprio formulário – com a antecedência mínima de cinco dias úteis da data marcada para a viagem.

I – O formulário de que trata o caput do artigo 2º, emitido em 01 (uma) via (impressa ou anexada virtualmente, a partir da implantação do Digidoc), está disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, link “Página do Servidor”, menu Diárias.

§ 1º O requerente/interessado terá direito ao número de diárias correspondentes à duração do evento, podendo ser acrescido de até 1,5 (uma e meia) diária correspondente ao deslocamento, nos termos da Resolução n.º 31/2009-TJ.

§ 2º Para fins de concessão de passagens aéreas, o requerente encaminhará opções de voos com as respectivas estimativas de preços, juntando-se ao pedido pesquisa de tarifas efetuada nos sites das companhias aéreas respectivas.

Art. 3º O Processo Administrativo gerado pela requisição do chefe do setor solicitante será encaminhado à Chefia de Gabinete da Presidência. Estando devidamente instruído, será encaminhado à Diretoria Financeira para informar sobre a existência de disponibilidade orçamentária com relação a diárias e passagens, se for o caso e, após, a Diretoria Financeira encaminhará o processo à Diretoria Geral da Secretaria que o submeterá à deliberação do Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único – Verificando a Chefia de Gabinete que o processo não está devidamente instruído, com o requerimento assinado pelo chefe do setor requisitante, o formulário de requisição das diárias e com as opções de voo, o devolverá ao setor requisitante para que o instrua corretamente, nos termos da presente Portaria.

Art. 4º Os procedimentos de marcação, remarcação e emissão de bilhetes de passagens aéreas serão realizados pelo Cerimonial do Tribunal de Justiça, competindo-lhe atestar as correspondentes notas fiscais para pagamento.

§ 1º O Tribunal de Justiça custeará a remarcação dos bilhetes somente se configurada a necessidade do serviço. As remarcações solicitadas por conveniência pessoal serão custeadas pelo próprio requerente/interessado.

§ 2º A escolha da companhia aérea e do horário do voo será feita a critério da administração, levando-se em consideração aspectos como tarifa de menor valor e a adequação desta à finalidade do deslocamento, bem como dando-se preferência ao horário comercial.

Art. 5º Após a deliberação do Presidente, o processo, se deferido, será enviado ao Cerimonial do Tribunal de Justiça, para emissão de passagens aéreas, se for o caso, que juntará o respectivo comprovante, e, após, o encaminhará à Diretoria Financeira para o pagamento das diárias.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

I - A Diretoria Financeira editará a Portaria de concessão das diárias, providenciará a assinatura do Presidente e fará as devidas publicações e o pagamento. Em seguida, encaminhará o processo à Diretoria de Recursos Humanos, para as providências complementares.

Art. 6º Caberá à Diretoria de Recursos Humanos cientificar, por meio eletrônico, ao requerente/interessado o teor da decisão (deferimento ou indeferimento), informando acerca do pagamento das diárias e da emissão dos bilhetes de passagem, se for o caso.

Parágrafo único – A Diretoria de Recursos Humanos expedirá a Portaria de afastamento do interessado, anotando na sua ficha funcional, e devolverá os autos à Diretoria Financeira.

Art. 7º As solicitações relativas à concessão de diárias e/ou passagens oriundas da Corregedoria Geral de Justiça, após instruídas, inclusive com a emissão da Portaria de diárias e comprovante de requisição de emissão de passagens aéreas, deverão ser encaminhadas à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça, para autorização de pagamento pelo Presidente.

I – A Corregedoria Geral de Justiça providenciará a publicação da portaria a que se refere este artigo, em cumprimento à Resolução n.º 15/2008-TJ.

II – A Diretoria da Corregedoria Geral de Justiça, no caso de passagens aéreas, enviará solicitação de emissão de passagens aéreas diretamente à empresa contratada para este fim e informará ao Cerimonial do Tribunal de Justiça, através de documento assinado pelo Diretor da CGJ, o nome do beneficiário, trecho, data e motivo da viagem bem como o número de processo administrativo a que se refere a solicitação, visto que caberá ao Cerimonial do Tribunal de Justiça o controle e o ateste das faturas de emissão de passagens aéreas.

III – A Diretoria Financeira cientificará quanto ao pagamento das diárias, por meio eletrônico, à Diretoria da Corregedoria Geral de Justiça para as providências complementares.

Art. 8º Caberá à Corregedoria Geral de Justiça cientificar, por meio eletrônico, ao requerente/interessado o teor da decisão (deferimento ou indeferimento), informando acerca do pagamento das diárias e da emissão dos bilhetes de passagem, se for o caso.

Parágrafo único – A Corregedoria Geral de Justiça expedirá a Portaria de afastamento do interessado, para posterior anotação em sua ficha funcional pela Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça.

Art. 9º As solicitações relativas à concessão de diárias e/ou passagens oriundas da Escola Superior da Magistratura do Maranhão – ESMAM, após instruídas com a justificativa da viagem, as opções de voo e com a emissão da Portaria de diárias, deverão ser encaminhadas à Chefia de Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça.

§ 1º – A ESMAM providenciará a publicação da portaria a que se refere este artigo, em cumprimento à Resolução n.º 15/2008-TJ.

§ 2º - Estando o processo devidamente instruído, a Chefia de Gabinete da Presidência o encaminhará à Diretoria Financeira para informar sobre a existência de disponibilidade orçamentária com relação às passagens aéreas, se for o caso e,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

após, a Diretoria Financeira encaminhará o processo à Diretoria Geral que o submeterá à deliberação do Presidente do Tribunal de Justiça.

I – Verificando a Chefia de Gabinete que o processo não está devidamente instruído, com o requerimento assinado pelo chefe do setor requisitante, o formulário de requisição das diárias e com as opções de voo, o devolverá à ESMAM, para que o instrua corretamente, nos termos da presente Portaria.

II – Após a deliberação do Presidente, o processo, se deferido, será enviado ao Cerimonial do Tribunal de Justiça, para emissão de passagens aéreas, se for o caso, que juntará o comprovante respectivo, e, após, encaminhará à Diretoria Financeira para o pagamento das diárias.

III - A Diretoria Financeira efetuará o pagamento das diárias e encaminhará os autos do processo à Diretoria de Recursos Humanos, para as providências complementares a que se refere o Art. 6º da presente Portaria.

Art. 10 A Diretoria Financeira arquivará os processos relativos à concessão de diárias e/ou passagens referentes ao Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça - CGJ e Escola Superior da Magistratura - ESMAM.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria Geral do Tribunal de Justiça.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 3757/2010-TJ.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no Palácio da Justiça "Clóvis Bevilácqua", em São Luís, 16 de novembro de 2010.



Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE