Ofício 044/2019

Francisco Beltrão/PR, 16 de abril de 2019.

Excelentíssimo (a) Senhor(a),

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ,** pelo Promotor de Justiça Coordenador do Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa – GEPATRIA, Região de Francisco Beltrão/PR, vem, à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no Procedimento Administrativo n. MPPR 0054.18.000309-4, instaurado no âmbito do Projeto Estadual de acompanhamento do pagamento de Diárias, **encaminhar a Recomendação Administrativa n. 004/2019**, anexa a este ofício.

Requisito que seja confirmado o recebimento deste documento e, assim também, encaminhado a este Grupo Especializado, no prazo de **30 (trinta) dias,** informações sobre o acatamento da presente recomendação e as medidas adotadas para o seu cumprimento, com o envio de fotocópia de documentos que comprovem as diligências.

Além disso, solicito que seja dada ampla e imediata publicidade à Recomendação anexa, por meio do sítio eletrônico do município ou no Portal da Transparência e por afixação no átrio da respectiva repartição pública.

Renovo a Vossa Senhoria protestos de elevada estima e distinta consideração.

FABRÍCIO TREVIZAN DE ALMEIDA
Promotor de Justiça Coordenador

Excelentíssimo (a) Senhor (a)
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES

Papel reciclado, menor custo ambiental.

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 04/2019

(PA n. MPPR-0054.18.000309-4)

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seu Promotor de Justiça que adiante assina, com atribuições junto ao GEPATRIA - Grupo Especializado na Proteção do Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa, no uso de suas atribuições e consoante a Resolução nº 5525/2015, da douta Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná;

CONSIDERANDO o contido no art. 127, da Constituição Federal, que dispõe que *"o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis"*;

CONSIDERANDO o estabelecido no art. 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no art. 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de *"zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia"*;

CONSIDERANDO o art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público **expedir recomendação administrativa** aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o art. 2º, *caput*, da Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe *"atender a*

Papel reciclado, menor custo ambiental.

qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e *"efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área"*;

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO que o pagamento de diárias a agentes públicos, em não raras ocasiões, tem servido de subterfúgio para a majoração de remuneração, desvirtuando a natureza indenizatória dessa parcela pecuniária;

CONSIDERANDO que o pagamento das diárias deve ser objeto de regulamentação,

Expede-se a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao (à) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente(a) da Câmara de Vereadores, a fim de que promovam as medidas legislativas para a devida regulamentação do pagamento de diárias, bem como as subsequentes medidas administrativas para dar execução ao regramento a ser estabelecido, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

1 - a concessão de diárias pressupõe expressa autorização e regulamentação, em ato legislativo próprio.

2 - a concessão de diárias objetiva custear **despesas** de viagens e estadias, para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e **em razão de serviço**, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

3 - as diárias serão concedidas de acordo com o **interesse público**, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

4 - diárias cobrem despesas com **alimentação, hospedagem** e **transporte urbano nos limites da cidade de destino.**

5 - o valor unitário das diárias deverá seguir os seguintes critérios:

5.1 - o ato normativo pode fixar teto (utiliza-se, por exemplo, a preposição "até"), delegando a ato regulamentar a fixação anual;

5.2 - o valor das diárias não pode ser fixado de forma abusiva, devendo ser antecedido de estudo sobre custos ordinários em viagens, cotejando-se as médias de estadia, alimentação, transporte, e, finalmente, procedendo-se à comparação com os valores praticados em outras unidades federativas semelhantes;

5.3 - Invocando o art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito; as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal;

6 - não havendo veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de processo licitatório.

7 - o **ATO DE CONCESSÃO,** emitido após a autorização do Presidente da Câmara, deverá conter: beneficiário (nome, cargo, CPF, matrícula, por exemplo), objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

7.1 - o requerimento de diária deverá obrigatoriamente ser instruído com as documentações descritas no item anterior, sob pena de indeferimento do pedido.

7.2 - quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos moldes previstos para os demais vereadores.

Papel reciclado, menor custo ambiental.

8 - No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Presidente da Câmara, após análise do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato;

8.1 - Só poderá haver autorização para liberação de diárias para comparecimento em cursos e/ou capacitações, se o solicitante comprovar que inexistem cursos similares disponíveis da plataforma do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE, ou cursos com conteúdos semelhantes em outras instituições públicas voltadas ao treinamento de servidores do Poder Legislativo, em especial no formato EAD (não presencial);

8.2 - De igual modo, só poderá haver autorização para liberação de diárias para comparecimento em cursos e/ou capacitações particulares, se o solicitante comprovar, por meio de certificado, que participou de congresso, seminário, simpósio, conferência, palestra, encontro, debate, oficina, *workshop* e dos demais eventos congêneres, disponibilizadas gratuitamente, de forma presencial ou não, pelo órgão público a que está vinculado ou por instituições ligadas ao Poder Legislativo Municipal;

9 - não se poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

10 - a autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

10.1 - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

10.2 - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

11 - na hipótese de deslocamento para compromissos em órgãos públicos em outras localidades, deverá, ainda, constar expressamente na solicitação a pertinência da ação e os assuntos que serão tratados no ato.

12 - o pagamento de diárias deverá ser **publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente**, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação também no Portal da Transparência.

13 - diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

14 - para efeito de concessão de diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

15 - o pagamento deve ser **reduzido à metade**, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a hospedagem **for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos**.

16 - o pagamento, no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

17 - as despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64: concessão mediante **EMPENHO PRÉVIO**, emissão de **NOTA DE LIQUIDAÇÃO** e de **ORDEM DE PAGAMENTO** pelo ordenador de despesa.

18 - diárias deverão ser concedidas dentro dos **limites do Crédito Orçamentário**.

19 - em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso

Papel reciclado, menor custo ambiental.

ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de, no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

20 - na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

21 - o beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias após o retorno:

21.1 - o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

21.2 - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

22 - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

23 - obrigatoriamente deverá ser realizada PRESTAÇÃO DE CONTAS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento do diário de bordo quando o deslocamento se der com veículo oficial.

24 - o ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público, observado o princípio da razoabilidade e guardadas as especificidades de cada cargo ou função, evitando-se a configuração da complementação de remuneração.

25 - não se admitirá pagamento de diárias em valor superior e/ou diferenciado quando o deslocamento do beneficiado for para outros Estados da Federação, fora dos limites do Estado do Paraná;

26 - não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido

Consigne-se que os atos administrativos realizados sem a observância, pelo menos, do disposto acima, podem ser considerados irregulares, sujeitando, portanto, seus ordenadores, responsáveis e corresponsáveis às sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Francisco Beltrão/PR, 15 de abril de 2019.

Fabrício Trevizan de Almeida
Promotor de Justiça

Papel reciclado, menor custo ambiental.