



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 177/2024

Disciplina sobre a concessão de diárias, ajuda de custo e passagens para os servidores públicos efetivos e ocupantes de cargos de provimento em comissão, no âmbito da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará e dá outras providências.

A **DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que a Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará possui autonomia administrativa, financeira e funcional, conforme o previsto no artigo 148-A, inciso I, da Constituição Estadual, assim como nos artigos 97-A, inciso III, e 100, da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, e na Lei Complementar Estadual nº 06, de 28 de abril de 1997;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º, do artigo 66-B, da Lei Complementar Estadual nº 06/1997, acrescido nos termos da Lei Complementar Estadual nº 327/2024, que determina serem devidas diárias aos servidores ativos do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública-Geral do Estado do Ceará, regulamentadas por ato do Defensor Público-Geral;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e uniformizar as regras relativas à concessão de diárias e as despesas que delas decorrem, referentes à alimentação, hospedagem e ao transporte em deslocamento para fora da sede, no âmbito da DPE/CE, em razão de atividades funcional e institucional.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido, no âmbito da Defensoria Pública-Geral do Estado do Ceará, que os servidores efetivos e ocupantes de cargos de provimento em comissão farão jus à percepção de diárias, ajuda de custo e passagem quando houver deslocamento do seu local de trabalho na respectiva unidade de funcionamento do Órgão para ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, em caráter eventual e transitório, por motivo de serviço, missão oficial ou treinamento, desde que devidamente autorizados.

Parágrafo único. A concessão e o pagamento de diárias e despesas de locomoção são de competência privativa do Defensor Público Geral do Estado do Ceará, que poderá delegá-la, por meio de ato administrativo publicado em Diário Oficial.

Art. 2º. A solicitação da viagem deverá ser realizada, sempre que possível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, podendo, em caráter excepcional, haver autorização da viagem solicitada em prazo inferior, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

§ 1º A solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser procedida por sistema informatizado, disponibilizado pela Defensoria Pública do Estado do Ceará.

§ 2º A solicitação da diária e/ou ajuda de custo de que trata esta Instrução Normativa deve ser acompanhada de:

I – Requerimento preenchido e assinado, conforme o formulário modelo que se encontra no Anexo III desta Instrução Normativa;

II – Fôlder descritivo, de divulgação, ou similar quando o deslocamento ocorrer para a participação em cursos e eventos de capacitação e desenvolvimento;

III – Convite, carta convocatória, ofício de designação ou documento similar quando o deslocamento ocorrer para cumprimento de missão ou função institucional;

IV – Outros documentos que sejam necessários para comprovação da necessidade de se conceder diária e/ou ajuda de custo.

Art. 3º. As diárias e ajudas de custo serão pagas, preferencialmente, de uma só vez e de forma antecipada, mediante concessão em ato publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública-Geral do Estado do Ceará, que deve conter o nome do beneficiário, o respectivo cargo, emprego ou função, a descrição do serviço ou atividade a ser executada, a duração do afastamento, o meio de transporte, a importância unitária e os valores totais a serem pagos.

§ 1º Nos casos urgentes em que houver prorrogação de prazo do deslocamento, as diárias poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

§ 2º Nos casos em que o servidor estiver relacionado em mais de uma das classificações constantes do Anexo I, a diária concedida será sempre a de maior valor, ressalvado o disposto no artigo 6º, §3º, desta Instrução Normativa.

Art. 4º. Para cobertura das despesas de locomoção nos deslocamentos para aeroportos e rodoviárias e vice-versa, nas viagens a serviço, será concedida uma ajuda de custo correspondente a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor unitário da diária a que faz jus o servidor.

§ 1º Nas viagens concedidas para dentro, fora do Estado ou do País será concedida, para cobertura prevista no caput, o valor correspondente a $\frac{1}{4}$ (um quarto) de uma diária a que faz jus o beneficiário, em relação a cada cidade onde houver prestação do serviço.

§ 2º Haverá ajuda de custo, para fins de reembolso de combustível, quando o deslocamento ocorrer, para dentro ou para fora do estado, em veículo próprio do servidor, sendo o valor pago de acordo com a tabela prevista no Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 3º Para cálculo do deslocamento previsto no parágrafo anterior, adotar-se-á a distância em quilômetros indicada pelo Sistema de Rotas e Trafegabilidade – SIRTRA, disponível no sítio eletrônico do Departamento de Edificações e Rodovias do Estado do Ceará.

§ 4º Não fará jus ao pagamento de ajuda de custo quando o deslocamento ocorrer dentro do Estado do Ceará em veículo oficial.

Art. 5º. Mediante prévia e competente autorização e comprovada a absoluta conveniência do serviço a ser desempenhado fora da sede de trabalho, mas dentro do Estado, o interessado poderá deslocar-se em veículo oficial.

Parágrafo único. Em caso de utilização de veículo oficial para o deslocamento, a Unidade Administrativa responsável pelos transportes deverá cumprir as recomendações previstas na Instrução Normativa DPGE/CE nº156/2024, e, quando do retorno, emitir, para fins de comprovação, relatório de utilização de veículo oficial, conforme modelo constante do Anexo IV desta Instrução Normativa.

Art. 6º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento, autorizado pela autoridade competente, destinando-se a indenizar o beneficiário por despesas extraordinárias com alimentação e estadia, conforme as classes e os valores previstos no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º Quando o deslocamento tiver por destino município integrante da Região Metropolitana, o beneficiário perceberá $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor da diária a que faz jus, referentes ao deslocamento dentro do Estado, salvo se o deslocamento exigir pernoite fora da sede, devidamente justificado, caso em que haverá o pagamento da diária no seu valor integral.

§ 2º Não será devida diária no caso do parágrafo anterior quando o deslocamento for motivado por exigência permanente ou para cumprimento das atribuições relativas ao cargo/função, desde que não seja ultrapassada

a carga horária diária de serviço do respectivo agente público.

§ 3º Caso o servidor público não integre os quadros da Defensoria Pública do Estado do Ceará, o valor da diária corresponderá àquele devido em seu órgão de origem, exceto se os valores pagos pelo órgão cedente ultrapassar aqueles previstos no Anexo I desta Instrução Normativa, caso em que serão utilizados os valores do órgão cessionário.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior não obsta que a Defensoria Pública-Geral do Estado do Ceará proceda ao custeio das passagens aéreas.

§ 5º Não serão concedidas as diárias de que trata o caput deste artigo nos casos de deslocamento do servidor da localidade de exercício para atender a convite de instituição pública ou privada, correndo as despesas por conta desta, salvo em caso de relevante interesse público devidamente motivado, a critério da autoridade competente para autorização.

Art. 7º. O pagamento das diárias no caso em que o deslocamento seja para participação em evento com período determinado, para o qual seja deferida também a passagem aérea, a inclusão de um dia antes de seu início e um dia após o seu término dependerá da adequação dos horários do evento com a disponibilidade de voos, ficando a critério da Administração Superior o cálculo do montante a ser concedido;

§ 1º No dia do seu retorno para a sede ou quando for fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem em instalações pertencentes à administração pública de qualquer esfera de governo, o beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária;

§ 2º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento tiver início às sextas-feiras, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, com anuência do chefe imediato, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa pelo Defensor Público-Geral do Estado do Ceará ou por autoridade por ela designada.

§ 3º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, em caráter excepcional, e desde que autorizada sua prorrogação pelo Defensor Público-Geral do Estado do Ceará ou por autoridade legalmente autorizada, o beneficiário fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado, que serão processadas no decorrer do afastamento.

§ 4º Será de inteira responsabilidade do beneficiário as alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados.

Art. 8º. As viagens a serviço, missão oficial ou treinamento serão condicionadas à prévia autorização, mediante constatação de sua imprescindível necessidade.

Art. 9º. Nos casos em que o servidor se deslocar em viagem a serviço para representar autoridade

hierarquicamente superior fará jus a diária no mesmo valor a esta atribuída.

Art. 10. Sendo o deslocamento com a finalidade de assessorar ou acompanhar a autoridade de nível hierárquico superior ou Defensor Público desta Instituição, a diária e/ou ajuda de custo corresponderá a 80% (oitenta por cento) da percebida pela autoridade hierarquicamente superior assessorada ou acompanhada para efetivação da atividade designada, desde que devidamente justificada pela autoridade a imprescindibilidade da atuação do agente, condicionada a análise e autorização da administração superior.

Art. 11. O número de diárias concedidas por mês não poderá exceder de 15 (quinze) por beneficiário, salvo expressa autorização do Defensor Público-Geral do Estado do Ceará, nos casos de comprovada necessidade do serviço.

Art. 12. Quando se tratar de diária internacional, o favorecido receberá em moeda brasileira, sendo o valor convertido pela taxa de câmbio, conforme cotação do Banco Central do Brasil da data do empenho da despesa.

§ 1º No caso do caput, se o afastamento exigir pernoite em território nacional, fora da sede do serviço, será devida diária integral, de acordo com os valores de diárias nacionais constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º Quando o retorno à sede ocorrer no dia seguinte ao da chegada no território nacional, será concedida diária nacional, nos valores constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 13. O transporte coletivo deverá, sempre que possível, ser utilizado nas viagens a serviço e, nos casos de viagens aéreas será adotada a tarifa de classe econômica, observando-se a razoabilidade, bem como a conveniência de serviço.

Parágrafo único. Para as viagens aéreas internacionais cuja duração ultrapasse 10 (dez) horas poderá haver a emissão de passagens na classe imediatamente superior a indicada no caput, observando-se as demais disposições nele previstas.

Art. 14. Os fluxos para os processos administrativos gerados para o pagamento de diárias e /ou ajudas de custos disciplinados nesta IN, serão determinados pela Secretaria-Executiva (SEXEC), conforme disposições da IN nº 16/2016, e em atenção ao art. 19, XI do Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Ceará;

Art. 15. Em todo deslocamento, e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao seu retorno, o beneficiário de diárias e ajuda de custo deverá apresentar à Secretaria de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública os seguintes documentos:

I – Declaração formal de viagem, atestando a participação no evento ou missão que originou o deslocamento, conforme o modelo constante no Anexo V desta Instrução Normativa;

II – Recibos ou notas fiscais referentes à hospedagem;

III – Cartões de embarque ou bilhetes relacionados ao custeio de passagens emitidos em seu favor.

§ 1º Em caso de utilização de veículo oficial para o deslocamento, é de responsabilidade do servidor beneficiário solicitar à unidade administrativa da Defensoria Pública responsável pelos transportes o relatório previsto no parágrafo único do artigo 5º desta Instrução Normativa e apresentá-lo, em conjunto com os demais documentos e no prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º A constatação superveniente de declaração, recibos, notas fiscais, cartões de embarque e/ou relatórios inverídicos ensejará a apuração de possível infração funcional do beneficiário pela autoridade competente.

Art. 16. Sob pena de devolução dos valores percebidos, deverá o servidor (a) comprovar, o cumprimento da determinação contida na portaria de serviço, que autorizou o pagamento de diária e/ou ajuda de custo, conforme estabelecido pelo art. 15 desta Instrução Normativa.

Art. 17. As diárias e/ou ajudas de custo pagas a maior, ou indevidamente, serão restituídas pelo beneficiário, de uma vez só, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao seu retorno, sob pena de desconto do valor respectivo em folha de pagamento no mês correspondente ou, não sendo possível, no mês subsequente.

Parágrafo único. Procede-se da mesma forma quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, contando-se o prazo a partir do dia seguinte em que deveria ocorrer o retorno.

Art. 18. A concessão de diárias, passagens aéreas e ajuda de custo, observará os limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício em que ocorrer o deslocamento.

Parágrafo único. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 19. A atualização do valor das diárias poderá ser realizada por ato do Defensor Público Geral do Estado do Ceará que levará na devida conta a variação acumulada de índices oficiais, valores adotados em outros órgãos públicos e a disponibilidade orçamentária e financeira da DPE/CE.

Art. 20. Aplica-se ao ocupante de cargo de provimento em comissão de Ouvidor Geral, simbologia OUVI, integrante da Estrutura Organizacional da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 21. As Unidades Administrativas da DPE/CE responsáveis pela tecnologia da informação e comunicação e pela Gestão de Pessoas, em conjunto com as demais unidades porventura envolvidas, têm um prazo de 90 (noventa) dias para realizarem as adaptações necessárias no sistema informatizado de solicitação de diária e/ou ajuda de custo e passagens aéreas atualmente utilizado no âmbito defensorial, a fim de que sejam atendidas as disposições previstas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Enquanto as adaptações de que trata o caput deste artigo não forem desenvolvidas, as solicitações de diária e/ou ajuda de custo e passagens aéreas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, por meio de abertura de processo digital no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da DPE/CE.

Art. 22. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral do Estado do Ceará.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as constantes da Instrução Normativa nº 175/2024.

GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza/CE, aos ___ de _____ de 2024.

Sâmia Costa Farias Maia

DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 2º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ___/2024

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR DA DIÁRIA		
		Dentro do Estado	Fora do Estado	Fora do País
I	Cargos de provimento em comissão de simbologias OUVI, COTL, CGSI, EDDP, AADP-1	R\$ 309,88	R\$ 818,39	US\$ 240,00
II	Cargos de provimento em comissão de simbologias, ATDP-1, ATDP-2 e AADP-2	R\$ 262,20	R\$ 778,67	US\$ 230,00

III	Cargos de provimento em comissão de simbologias ASDP-1, ATDP-3 e ATDP-4 e demais servidores públicos efetivos ocupantes de cargos e exercentes de função.	R\$ 222,48	R\$ 619,76	US\$ 150,00
-----	---	------------	------------	-------------

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 13, § 3º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ____/2024

DISTÂNCIA TOTAL PERCORRIDA	VALOR DA AJUDA DE CUSTO
Até 100 km	Valor de ½ diária a que faz jus o servidor
Acima de 100 km até 250 km	Valor de uma diária a que faz jus o servidor
Acima de 250 km até 400 km	Valor de uma diária e ½ a que faz jus o servidor
Acima de 400 km até 600 km	Valor de duas diárias a que faz jus o servidor
Acima de 600 km	Valor de três diárias a que faz jus o servidor

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 8º, § 2º, I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ____/2024.

REQUERIMENTO

AO(À) EXMO(A) SR(A). DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) GERAL DO ESTADO DO CEARÁ.

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, atualmente ocupante do cargo/exercente da função de _____, matrícula nº _____, lotado(a) no(a) _____ da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, e-mail institucional _____, venho, por meio deste requerimento, apresentar as seguintes solicitações, nos termos da legislação em vigor e conforme as especificações abaixo informadas:

() Autorização para deslocamento;	() Passagens Aéreas;
() Diárias;	() Veículo Oficial;
() Ajuda de Custo;	() Ajuda de Custo (Deslocamento em veículo próprio).
Informações do Evento/Missão:	
– Nome do Evento/Missão: _____	
– Local do Evento/Missão: _____	
– Data do Evento/Missão: _____	
Trecho do Deslocamento:	
Data do Deslocamento:	
– Data da Viagem (Ida): ____ / ____ / ____.	
– Data da Viagem (Retorno): ____ / ____ / ____.	
Dados Bancários para Pagamento:	
– Código da Instituição Financeira: _____	
– Agência Bancária: _____	
– Conta-Corrente: _____	
–	Titular:

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para todos os efeitos legais, que as informações acima prestadas são verdadeiras e comprometo-me a prestar contas das despesas extraordinárias resultantes do deslocamento informado neste requerimento, nos termos exigidos pela legislação em vigor. Na impossibilidade de viagem ou retorno antecipado, comprometo-me a restituir os valores excedentes dentro do prazo estipulado pela Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, ciente de que, se não o fizer, tais valores poderão ser descontados em Folha de Pagamento, sendo que, desde já, autorizo o desconto, sem prejuízo das demais responsabilidades a serem apuradas.

Nestes termos, pede deferimento.

Local: _____/_____. **Assinatura** _____ **do** _____ **Requerente:**
Data: ____/____/____. **Matrícula:** _____

**ANEXO IV A QUE SE REFERE O ARTIGO 4º, PARÁGRAFO ÚNICO, DA INSTRUÇÃO
NORMATIVA Nº ____/2024.**

RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL	
Data da Viagem (Ida):	Origem/Destino:
Data da Viagem (Retorno):	Origem/Destino:
Veículo Utilizado:	Placa:
Km Saída:	Km Chegada:
Horário Saída:	Horário Chegada:
Nome do Motorista:	
Finalidade da Viagem:	
Nome(s) do(s) Passageiro(s):	
Deslocamentos Realizados no Local de Destino:	
<p>(Registre aqui os deslocamentos realizados dentro da cidade de destino da viagem e seus respectivos horários, como por exemplo, para hotéis, hospedagens, eventos, prédios públicos, visitas técnicas, entre outros).</p>	

Assinatura dos Passageiros:

Assinatura do Motorista:

Nome, Matrícula e Assinatura

Gerente de Transportes:

ANEXO V A QUE SE REFERE O ARTIGO 16, I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ____/2024.

DECLARAÇÃO DE VIAGEM

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, atualmente ocupante do cargo/exercente da função de _____, matrícula nº _____, lotado(a) no(a) _____ da Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará, e-mail institucional _____, DECLARO que estive de viagem a trabalho no período de ____/____/____ a ____/____/____, conforme as especificações abaixo detalhadas:

Destino da Viagem:

Propósito da Viagem:

Nome do Estabelecimento de Hospedagem:

Endereço completo:

Declaro, ainda, que durante o deslocamento cumpri as normas exigidas pela Defensoria Pública Geral do Estado do Ceará para viagens com dedicação e ética e utilizei os respectivos valores concedidos em forma de indenização para arcar as despesas extraordinárias com alimentação, estadia e locomoção urbana.

Local: _____/_____.

Assinatura

do Declarante:

Data: ____/____/____.

Matrícula: _____

ESPAÇO PARA REGISTRO EM CASO DE ACOMPANHAMENTO DE AUTORIDADE DE NÍVEL HIERÁRQUICO SUPERIOR OU DE DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)

Nome da Autoridade ou Defensor(a) Público(a): _____

Cargo/Função: _____

Matrícula:

DECLARO, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) acima descrito(a) me acompanhou em viagem, tendo cumprido fielmente com as atribuições que lhes foram designadas para o devido assessoramento e que motivaram o referido acompanhamento.

Local e data: _____/_____, aos _____ de _____ de _____.

Assinatura da autoridade/Defensor(a) Público(a)



Documento assinado eletronicamente por **Samia Costa Farias Maia, Defensor(a) Público Geral**, em 19/09/2024, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.defensoria.ce.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0060508** e o código CRC **0FA37D14**.

Referência: Processo nº 24.0.000005339-9