



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA**

PORTARIA Nº 11, DE 30 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre o cadastro, revisão e autorização de solicitações de diárias e passagens no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Roraima e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019](#), bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal ([Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015](#));

CONSIDERANDO o disposto na [Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014](#), que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens aos membros e servidores do Ministério Público da União e considerando a necessidade de disciplinar o processo de concessão de diárias e passagens no âmbito da PR-RR,

CONSIDERANDO a necessidade de descentralização das rotinas de cadastro e acompanhamento de solicitações de diárias e passagens no Sistema de Gestão de Viagens – SGV – por entre setores da PR-RR, de forma a racionalizar e agilizar as solicitações,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como responsáveis pelo cadastramento e acompanhamento da solicitação de diárias e passagens no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem:

- I. o(a) Secretário(a) Estadual;
- II. os(as) Coordenadores(as);
- III. os(as) Chefes de Supervisão, Divisão, Núcleo, Seção ou Setor, e seus respectivos substitutos; e

IV. em cada gabinete, dois servidores indicado pelo respectivo Procurador da República.

Parágrafo único. Os gabinetes deverão, no prazo de 30 dias – contados da data de publicação desta portaria –, encaminhar ao Núcleo de Gestão de Pessoas – NUGEP – o nome dos servidores indicados para cadastro das solicitações de diárias e passagens no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem.

Art. 2º. O Núcleo de Gestão de Pessoas adotará as medidas necessárias visando a habilitação e capacitação dos servidores na utilização do Sistema de Gestão de Viagens – SGV –, devendo, no prazo de 90 dias – contados da data de publicação desta portaria –, organizar e oferecer treinamento aos servidores indicados pelos gabinetes e aos designados no Art. 1º desta portaria.

Art. 3º. Designar o Secretário Estadual e a Chefe de Gabinete do Procurador-chefe, bem como seus respectivos substitutos, como responsáveis pela revisão das solicitações de diárias e passagens cadastradas.

Parágrafo único. O Secretário Estadual, ou seu substituto (a), será responsável pela revisão quanto à disponibilidade orçamentária e a Chefe de Gabinete, ou seu substituto (a), pela adequação aos demais requisitos dispostos na [Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014](#).

Art. 4º. Nos casos em que não for devido o pagamento de diárias ou quando não houver a possibilidade de registro no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem, a unidade solicitante deverá encaminhar – via sistema único – os dados da viagem e do proposto por memorando ao Procurador-chefe para autorização.

Art. 5º. No caso de viagem utilizando veículo oficial, a coordenadoria, divisão, setor, seção ou gabinete demandante deverá consultar a SESOT quanto ao Técnico de Segurança Orgânica e Transporte que conduzirá o veículo.

Parágrafo único. Cabe à área demandante o cadastro das solicitações de viagens tanto dos servidores ou membros quanto do Técnico de Segurança Orgânica e Transporte.

Art. 6º. As viagens custeadas com orçamento de outras unidades ou Câmaras de Coordenação e Revisão do MPF, as quais não são autorizadas pelo Procurador-chefe da PR-RR, deverão ser cadastradas tendo como autorizador os respectivos chefes ou responsáveis pela autorização e não serão revisadas conforme o Art. 3º desta Portaria, cabendo tal controle à

respectiva unidade ou Câmara.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput*, se não for autorizado pela unidade ou Câmara responsável ou ocorra outro impedimento ao cadastro, a demanda poderá ser apresentada ao Procurador-chefe que decidirá quanto a solicitar o recurso à Secretaria Geral ou custear as despesas com recursos da unidade.

Art. 7º. O efetivo deslocamento do proposto, bem como a atividade realizada, deverão ser comprovados no prazo máximo de quinze dias contados da data do término da viagem, por meio de declaração no sistema eletrônico de gestão de viagens, sob pena de devolução dos valores recebidos.

Art. 8º. Conforme legislação vigente, é possível o pagamento de diárias apenas nos deslocamentos para os municípios de Amajari; Caracará; Caroebe; Iracema; Normandia; Pacaraima; Rorainópolis; São João da Baliza; São Luiz e Uiramutã, os quais não integram a região imediata do município de Boa Vista.

Art. 9º. Quanto aos prazos e demais disposições não tratadas nesta portaria, observar-se-á o disposto na [Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014](#), e suas alterações.

Art. 10º. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-chefe.

Art. 11º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Divulgue-se. Publique-se.

ÉRICO GOMES DE SOUZA

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 31 jan. 2020. Caderno Administrativo, p. 34.](#)