



SUMÁRIO

1	DA CONDUÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO DAS DIÁRIAS	2
2	DO DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DAS DIÁRIAS NÃO COMPROVADAS OU RECEBIDAS EM EXCESSO	2



Elaborado por:

Equipe do Serviço de Cálculo e Atualização de Despesas de Pessoal (SEADP)



Aprovado por:

Diretor do Departamento Financeiro (DEFIN)



Data de Vigência:

05/11/2025





CONCEDER DIÁRIAS POR DESLOCAMENTO EM OBJETO DE SERVIÇO DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES DO PJERJ

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 DA CONDUÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO DAS DIÁRIAS

- 1.1 A DIEPP recebe o processo de concessão de diárias, através do sistema SEI e encaminha ao SEADP.
- 1.2 O SEADP analisa o processo de concessão de diárias, verificando se foram juntados todos os documentos necessários, inclusive o FRM-SGPCF-063-01 - Requerimento de Concessão de Diárias, disponibilizado na página do Tribunal de Justiça/Secretarias-Gerais/Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF)/Diárias, e se este foi preenchido corretamente e assinado.
- 1.3 Estando o formulário preenchido incorretamente ou faltando documento no processo, devolve ao requerente para regularização.
- 1.4 Estando o formulário preenchido corretamente e com todos os documentos anexados, calcula o valor das diárias, de acordo com a tabela constante do Anexo 2, da Resolução nº 06/2025, publicada em 25/03/2025.
- 1.5 Após o cálculo, lança os dados do processo na planilha de Controle de Diárias DIEPP, para, após a virada de cada mês, confrontar com o relatório de diárias pagas, da Divisão de Tesouraria da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/DITES), para posterior publicação no Portal da Transparência.
- 1.6 O chefe do SEADP junta o despacho e encaminha o processo à Diretoria da DIEPP.
- 1.7 A DIEPP verifica o processo e encaminha ao DEFIN sugerindo remessa ao Gabinete da Secretaria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (SGPCF/GBPCF).

2 DO DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO DAS DIÁRIAS NÃO COMPROVADAS OU RECEBIDAS EM EXCESSO

- 2.1 A DIEPP recebe o processo do gestor da unidade responsável pela autorização da concessão das diárias, informando ocorrência de alguma das situações previstas no parágrafo 4º, do artigo 6º, do Ato Normativo nº 12/2022 e encaminha ao SEADP.
- 2.2 O SEADP efetua o cálculo do valor, total ou parcial, a ser restituído e devolve processo à DIEPP.
- 2.3 A DIEPP encaminha os autos ao Departamento Financeiro, sugerindo remessa ao Gabinete da SGPCF, para autorização de desconto das diárias recebidas indevidamente em folha de pagamento do Servidor ou Magistrado, conforme o caso.