



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

ATO DA PRESIDÊNCIA N° 38/2020

Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba, o processo de concessão de diárias para magistrados e servidores, nos termos da Resolução TJPB nº 34, de 20 de novembro de 2009.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de sua atribuições constitucionais, legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observância aos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as normas e regulamentos aplicáveis à despesa de diárias no TJPB com as novas ferramentas de gestão financeira e tecnológica disponíveis;

CONSIDERANDO a forte atenção na eficiência e eficácia do processo de gestão e às ações de controle interno sobre o processamento das diárias;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilidade entre o motivo do deslocamento e o interesse público;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, da RESOLUÇÃO CNJ nº 73, DE 28 DE ABRIL DE 2009, bem como os termos da RESOLUÇÃO TJPB nº 34, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2009;

RESOLVE:

Art. 1º Este ato regulamenta a Resolução TJPB nº 34, de 20 de novembro de 2009, estabelecendo os critérios e a forma de solicitação, processamento e prestação de contas de diárias a magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

Art. 2º A concessão e o pagamento de diárias pressupõem, obrigatoriamente:

I - a compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;

II - a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo de provimento em comissão;

III - a publicação do ato de concessão no Diário da Justiça, contendo o nome do magistrado ou servidor; cargo/função ocupado; o destino; a atividade a ser desenvolvida; o período de afastamento, a quantidade de diárias; e

IV - a comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

§ 1º A resenha da publicação de que trata o inciso III deste artigo será diariamente encaminhada para o DJe após a realização do empenho.

§ 2º A publicação será procedida a posteriori em casos de viagens para realização de diligências classificadas pela Presidência como sigilosas.

Art. 3º Enquadram-se nas hipóteses do artigo anterior os deslocamentos realizados para:

I - participação em reuniões ou grupos de trabalho oficiais autorizados pelo superior hierárquico;

II - participação de autoridades ou sua equipe em missões de representação ou interesse institucional devidamente autorizados;

III - realização de trabalhos com designação direta, tais como suporte, manutenção, instrutoria, condução (motorista), ou com designação formal prévia, como participação em audiência e/ou realização de diligência e estudo psicosocial (psicólogos, assistentes sociais), missão especial militar, atuação em plantão judiciário e diligência (oficiais de justiça), desde que formalmente designados;

IV - participação em cursos e/ou treinamentos de interesse do TJPB ofertados ou não pelo tribunal, desde que formalmente justificado pelo solicitante com base em prévia autorização do Tribunal quanto a percepção de diárias para o evento;

V - exercício de acumulação/substituição de unidades jurisdicionais pelos magistrados, quando formalmente designados por portaria;

VI - participação em mutirões, exercícios de jurisdição conjunta e afins, inclusive para atuação no julgamento de processos incluídos em metas institucionais, desde que autorizados por ato próprio;

VII - participação em diligências sigilosas, nos termos legais.

§ 1º Não será concedido pagamento de diárias a magistrados e servidores nas hipóteses do art. 18 e 19, da Resolução TJPB n. 34/2009.

§ 2º Em qualquer caso, o pagamento de diárias não se dará se o deslocamento se verificar entre as cidades de João Pessoa, Bayeux, Cabedelo e Santa Rita.

Art. 4º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte a que tiver direito o beneficiário, exceto em relação às que forem pagas excepcionalmente em fins de semana e feriados.

Art. 5º O valor das diárias será reduzido à metade quando:

I - o deslocamento não exigir pernoite;

II - na data de retorno à sede;

III - fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 6º A solicitação, processamento e a prestação de contas das diárias será realizado exclusivamente através do RGP-Diárias do TJPB.

Parágrafo único. As diárias serão pagas antecipadamente, em parcela única, com posterior prestação de contas, mediante crédito em conta bancária indicada no RGP-Diárias no momento da solicitação, exceto nas seguintes situações:

I - em casos de urgência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento; e

II - quando o afastamento abranger período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas de forma parcelada.

Art. 7º A solicitação de diária no RGP-Diárias é o ato que inicia o processo para concessão de diárias a servidores e magistrados e se constitui na versão eletrônica do formulário oficial constante do parágrafo único do art. 1º, da Resolução TJPB nº 34/2009.

§ 1º As solicitações de diárias deverão ser realizadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início do deslocamento, salvo situações emergenciais em que a diária poderá ser solicitada no decorrer do deslocamento.

§ 2º Em casos excepcionais, urgentes e imprevisíveis, devidamente justificados e sujeitos à eventual apuração de responsabilidade, a diária poderá ser solicitada em data posterior ao retorno programado, limitando-se ao exercício financeiro em curso, quando será exigido, para sua tramitação, pelo RGP-Diárias, apresentação de comprovação prévia do deslocamento realizado.

§ 3º Serão expressamente justificadas em campo próprio do RGP-Diárias as solicitações em que o afastamento tiver início nas sextas-feiras ou quando incluírem sábados, domingos e feriados.

Art. 8º O processamento das diárias engloba as fases de empenho, liquidação e pagamento, iniciando-se pela solicitação no RGP-Diárias feita diretamente pelo magistrado, diretor,

gerente, chefe imediato ou servidor autorizado, em benefício daquele se que enquadre nas hipóteses constantes do art. 3º deste Ato, devendo constar da solicitação as informações necessárias à compreensão do pedido.

§ 1º O Servidor beneficiado é responsável pela instrução da prestação de contas diretamente no sistema RGP-Diárias, devendo anexar todos os documentos necessários à comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

§ 2º Os solicitantes previstos no *caput* são os responsáveis diretos pela análise, aprovação ou rejeição da prestação de contas apresentada pelo beneficiário.

Art. 9º Solicitada a diária, o RGP-Diárias encaminhará automaticamente a solicitação para o empenho prévio na Gerência de Programação Orçamentária (GEORC), que emitirá, nos termos solicitados, o empenho respectivo para a diária, limitada à disponibilidade orçamentária existente.

§ 1º A GEORC realizará a conferência prévia do pedido de diária realizado via RGP-Diárias e, identificando qualquer anormalidade ou inconsistência nas informações necessárias para o empenho, poderá devolver, através de chamado, a solicitação para exame ou reprocessamento por parte do requerente.

§ 2º A GEORC deverá acessar diariamente o RGP-Diárias e processar, em até 02 dias úteis, as solicitações de empenho de diárias que receber, informando o número do empenho no sistema para finalizar a etapa.

§ 3º Semanalmente a GEORC verificará o Relatório de Cancelamento de Diárias e procederá as anulações de empenho que forem necessárias.

Art. 10. O empenho emitido seguirá automaticamente, via RGP-Diárias, para a Gerência Financeira (GEFIN), que poderá acessar toda a solicitação e empenho para processar sua liquidação, pagamento e ajustes financeiros por devolução, caso necessário.

§ 1º O processo de liquidação do empenho de diária seguirá o disposto no artigo 63, da Lei nº 4.320/64, sendo de responsabilidade da GEFIN, a partir das informações constantes no RGP-Diárias, da conferência dos dados do beneficiário da diária e da correspondência entre o empenho e os valores apurados pelo sistema.

§ 2º Considerando que a natureza da diária é de antecipação de recurso para comprovação futura, no processo de liquidação da despesa não serão requeridas comprovações de despesas para sua realização.

Art. 11. Finalizada a liquidação, a GEFIN processará no RGP-Diárias as informações necessárias para o pagamento.

Parágrafo único. O processo de pagamento será realizado obedecendo a opção de pagamento na conta indicada no momento da solicitação da diária, conforme informado no

RGP-Diárias, devendo-se contactar o beneficiário em casos de impossibilidade de crédito ou outras inconsistências, para encaminhamento da solução.

Art. 12. A prestação de contas das diárias solicitadas será realizada exclusivamente através do RGP-Diárias, diretamente pelo beneficiário, e terá seu requerimento de registro condicionado pelo enquadramento disposto no art. 3º e detalhados no anexo único.

§ 1º A competência para aprovação da prestação de contas será dos requerentes previstos no *caput* do art. 8º, deste Ato, que, após a análise dos registros apresentados pelo servidor, procederá, acaso regular, com sua aprovação através no RGP-Diárias, declarando que as informações prestadas e a realização do deslocamento efetuado são devidamente suportados e confirmados pelos documentos apresentados, sendo essa condição para encerramento da solicitação de diária.

§ 2º Em caso de reprovação da prestação de contas, consignada esta condição no RGP-Diárias, o beneficiário deverá restituir o valor recebido, em 05 (cinco) dias da rejeição, sob pena de imediato desconto em folha de pagamento.

§ 3º A análise da prestação de contas deve ser realizada em até 10 (dez) dias da data de retorno informada, ficando os requerentes previstos no *caput* do art. 8º, deste Ato, impedidos de realizar novas solicitações enquanto perdurar a pendência.

§ 4º O responsável pelo setor de transportes poderá, em nome do beneficiário/motorista, instruir a prestação de contas a cargo do beneficiário.

Art. 13. Na ocorrência de não afastamento ou afastamento por período inferior ao programado, por qualquer motivo, inexistindo cancelamento da solicitação até a conclusão da fase de liquidação, fica o beneficiário obrigado a restituir integralmente os valores recebidos a maior ou não utilizados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data prevista para o retorno, seguindo o procedimento descrito em *link* próprio na página do RGP-Diárias, comprovando tal restituição na sua prestação de contas, igualmente sujeita a aprovação pelos requerentes previstos no *caput* do art. 8º, deste Ato.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, não cancelada a solicitação em tempo hábil ou não comprovada a restituição dos valores excedentes, estes serão imediatamente descontados em folha de pagamento, nos termos do art. 16, da Resolução TJPB n. 34/2009.

Art. 14. O desconto em folha de pagamento terá como referência informações emitidas pela Diretoria de Economia e Finanças e encaminhadas à Diretoria de Gestão de Pessoas para processamento.

Art. 15. A concessão de diárias será permitida até o limite dos recursos orçamentários disponíveis no exercício do afastamento, sempre recaindo no exercício em que se iniciar.

§ 1º Para registro e automação da solicitação de diárias a GEORC informará à DITEC, até o dia 30 de janeiro de cada ano, os valores e rubricas orçamentárias disponíveis para utilização em diárias, podendo atualizar os valores a qualquer tempo para redução ou aumento da disponibilidade.

§ 2º Por questões orçamentárias e financeiras, as diárias solicitadas para deslocamentos realizados após o dia 15 de dezembro de cada ano somente poderão ser processadas no ano seguinte, através do devido processo de reconhecimento de dívida sob responsabilidade da Diretoria de Economia e Finanças.

Art. 16. A Diretoria de Economia e Finanças publicará, mensalmente, no portal da transparência do TJPB, a relação das diárias pagas no período.

Art. 17. A Gerência de Controle Interno realizará dentro de seu plano anual de auditoria obrigatoriamente exame amostral de conformidade da aplicação das normas deste Ato.

Art. 18. As normas dispostas neste ato aplicam-se para todos os efeitos aos servidores de outros poderes em exercício no TJPB.

Art. 19. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal de Justiça da Paraíba.

Art. 20. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA, em João Pessoa,
24 de agosto de 2020.

Desembargador Márcio Murilo da Cunha Ramos
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

ANEXO ÚNICO

Enquadramento e Registros para Comprovação e Prestação de Contas de Diárias

Enquadramento do deslocamento	Tipo	Registro Requerido para comprovação
Forma do deslocamento	Sem custo para o TJ	Não se aplica
	Custeados pelo TJ - aéreo ou terrestre	Cartão de embarque
	Custeados pelo TJ - carro com motorista	Declaração de viagem padronizada do setor de transporte
Forma da hospedagem	Com hospedagem paga pelo TJ	Nota fiscal da hospedagem
	Sem hospedagem paga pelo TJ	Não se aplica
Motivação do deslocamento	Reunião de trabalho ou Grupo de Trabalho oficiais	Ata da reunião ou declaração de participação com data e horários Ato de autorização de instituição do Grupo de Trabalho
	Membro em equipe em missão institucional ou de representação	Ata da reunião ou declaração de participação com data e horários Ato de designação para participação
	Condução de pessoas ou materiais	Declaração de presença na unidade

	Trabalho designado	OS e declaração de presença na unidade de destino
	Participação em cursos e/ou treinamentos de interesse do TJPB	Certificação de participação ou declaração de participação ou que ministrou treinamento Ato de autorização para participação e recebimento de diárias
	Acumulação /substituição de unidades jurisdicionais	Portaria, ato ou declaração de substituição legal, LOJE e declaração do cartório judicial acerca do comparecimento com datas e horários
	Mutirão ou jurisdição conjunta e afins	Portaria, ato, declaração do cartório judicial, acerca do comparecimento com data e horários Ato autorizativo
	Sigiloso	Portaria