



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**RESOLUÇÃO N.º 169, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a solicitação de diárias e a prestação de contas das respectivas despesas no âmbito da Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.**

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**, de acordo com o disposto no artigo 234, incisos XXIV e XXVI, da Lei nº 7.356/80, tendo em vista a necessidade de adequação à Resolução nº 73, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, e

**considerando** o disposto nas Resoluções nº 1123/2016 e nº 1135/2016, ambas do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (COMAG), publicadas nos DJE de 25 de fevereiro de 2016 e 11 de abril de 2016 respectivamente;

**considerando** a necessidade de atualizar e consolidar as normas que regulamentam o pagamento de diárias aos membros desta Corte, aos servidores integrantes do Quadro dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado e servidores detentores da Gratificação Especial prevista nos art. 13 e 14 da Lei nº 7315/79 e Alterações da Lei 7487/81, bem como a consequente prestação de contas;

**considerando** a necessidade de instrução documental para comprovação da viagem e despesas; e o contido no Processo nº 000023-0700/13-6, em sessão administrativa de 30 de novembro de 2016, à unanimidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**RESOLVE:**

Art. 1. As diárias serão devidas, em caráter indenizatório da estadia e transporte local, e pagas, preferencialmente, através de processo de empenho financeiro prévio aos Magistrados, integrantes do Quadro de Pessoal e aos servidores cedidos que, em objeto de serviço, se afastarem temporariamente da sede do Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, ou dos municípios-sede das Auditorias Militares de Santa Maria e Passo Fundo.

**Parágrafo Único:** No caso de viagens emergenciais, com prazo que impossibilite o pagamento através do processo de empenho financeiro prévio, com autorização da autoridade competente, poderá ser efetuado pagamento de diária por adiantamento de numerário.

Art. 2. As diárias serão classificadas como sendo para “dentro do Estado”, “fora do Estado” e “fora do País”, com valores e respectivos reajustamentos previstos em Resolução da COMAG.

Art. 3. A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I – não haver pagamento de diárias sem a devida autorização escrita da autoridade competente, ainda que eletrônica.

II – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

III – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**IV – publicação do ato na imprensa oficial de veiculação dos atos do Tribunal, contendo: o nome do servidor, magistrado ou colaborador; o cargo/função ocupado; o destino; a atividade a ser desenvolvida; o período de afastamento;**

V – comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

**Parágrafo Único:** A publicação a que se refere o Inciso IV será “a posteriori” em caso de viagem para realização de diligência sigilosa.

Art. 4. As requisições de diárias obedecerão aos seguintes procedimentos:

I – Para magistrados e servidores do Primeiro Grau: Os formulários de requisição de diárias, em modelos disponíveis eletronicamente no Sistema SEI, deverão ser preenchidos e encaminhados com a abertura e envio de um processo de requisição, através do mesmo sistema, devendo ser assinada digitalmente (anexos I e II):

a – No caso de servidor: pelo servidor requisitante, pelo Escrivão e pelo Juiz titular da Auditoria Militar, devendo ser acompanhado da respectiva convocação ou justificativa da necessidade de deslocamento;

b – No caso de Magistrado: somente pelo Magistrado, quando se tratar de deslocamento da atividade jurisdicional em substituição e, nos demais casos, pelo Magistrado requisitante com visto da Autoridade Competente que previamente autorizou o deslocamento.

**Parágrafo Único** – Os casos excepcionais serão submetidos ao Juiz-Corregedor-Geral da JME.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

II – Para Magistrados e servidores do 2º Grau: O formulário de requisição de diárias (anexo III), em modelo disponível eletronicamente no Sistema SEI, deverá ser preenchido e encaminhado com a abertura e envio de um processo de requisição, através referido sistema, devendo ser assinada digitalmente pelo Magistrado ou servidor requisitante, pela autoridade requisitante e pelo Diretor Geral, como autoridade competente.

**III – Visando o atendimento dos prazos necessários para o andamento do processo de empenho financeiro e consequente liquidação e pagamento, as requisições deverão ser geradas e encaminhadas em prazo não inferior a oito dias úteis, anteriores ao deslocamento do Magistrado e/ou servidor.**

Art. 5. O pagamento das diárias será realizado nos seguintes termos:

I – diária integral: devida em deslocamento com necessidade de pernoite, devendo o beneficiário comprovar a despesa realizada com a respectiva hospedagem, mediante documento fiscal emitido em seu nome; e

II – meia diária: devida em deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos, uma refeição, devidamente comprovada por documento fiscal emitido com o nome do beneficiário.

**§ 1º Caso o beneficiário de diária integral não comprove as despesas com hospedagem, fará jus à percepção de apenas meia diária, comprovada nos termos do inciso II deste dispositivo, impondo-se a devolução dos valores pagos a maior.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

§ 2º O pagamento de diárias será autorizado por Ordenador de Despesas.

Art 6. O beneficiário das diárias deverá prestar contas ao Serviço de Orçamento do Tribunal ou, no caso de recebimento por adiantamento de numerário em caráter emergencial, ao servidor pagador e gestor da verba, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do término da viagem, inclusive quando ocorrer interrupção do deslocamento, sob pena de ser considerado em alcance.

Art. 7. A prestação de contas, de magistrados e servidores, é individual e será composta pelos seguintes documentos:

I – formulário de prestação de contas (anexo IV) disponibilizado eletronicamente no Sistema SEI, devidamente preenchido, assinado e encaminhado pelo beneficiário das diárias, juntado ao processo original de requisição de diárias, onde constará relatório de atividades, quando o deslocamento objetivar a participação em reuniões de trabalho, em eventos técnicos ou em atividades de representação;

II – documentos fiscais, contendo o nome do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação indenizados mediante a percepção de meia diária, ou referentes aos gastos com a hospedagem decorrente do pernoite, indenizados mediante a percepção de diária integral;

III – cartões de embarque originais, no caso de deslocamentos por via aérea;

IV - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de conselhos, de grupos de trabalho



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

ou de estudos, de comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

V - declaração emitida por unidade administrativa, certificado de participação ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

VI – comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pelo Serviço de Orçamento, no caso de devolução de valores; e

VII – outra forma definida pelo Tribunal.

**§ 1º** A comprovação, no caso de servidor do 2º grau, deverá ser vistada pela chefia imediata, que ficará responsável pela confiabilidade dos documentos apresentados para a comprovação da viagem.

**§ 2º** Quando se tratar de magistrado ou de servidor pertencente ao 1.º grau, a comprovação ficará arquivada, em cópia, na Auditoria da Justiça Militar ou registrada em processo específico, podendo esse ser em formato digital via sistema SEI.

Art. 8. As diárias serão restituídas ao erário nas seguintes hipóteses:

I – não realização do deslocamento, com devolução integral do valor recebido;

II – retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;

III – não apresentação da documentação pertinente à prestação de contas, nos termos desta Resolução; e

IV – outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Art. 9. Não havendo a restituição das diárias recebidas indevidamente no prazo determinado para a prestação de contas, o gestor da verba comunicará o fato ao Diretor Geral, para apuração e providências.

**Parágrafo único.** A restituição das diárias fora do prazo ensejará a aplicação de multa de dois por cento do valor devido, com a incidência de juros de mora à razão de um por cento ao mês e de atualização monetária dos respectivos valores pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, recolhidos ao Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário do Estado.

Art. 10. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação do DJE, a partir da qual ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução TJM/RS nº 159 de 14 de março de 2016.

Fernando Guerreiro de Lemos  
Juiz Presidente

Fábio Duarte Fernandes  
Juiz-Vice-Presidente

Amilcar Fagundes Freitas Macedo  
Juiz-Corregedor-Geral



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Antonio Carlos Maciel Rodrigues  
Juiz

Sergio Antonio Berni de Brum  
Juiz

Paulo Roberto Mendes Rodrigues  
Juiz

Maria Emília Moura da Silva  
Juíza

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

Dirnei Vieira de Vieira  
Diretor Geral do TJM/RS

***Publicado no Diário da Justiça Estadual - Edição 5.931  
02/12/2016.***



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO I  
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS  
PARA MAGISTRADOS DO 1º GRAU  
(Art. 4. Inciso I da Resolução nº 169/2016)**

NOME:	ID:
CARGO/FUNÇÃO:	
AUDITORIA DE ORIGEM:	
LOCALIDADE DE DESTINO:	
MOTIVO DA VIAGEM:	
DATA DE INÍCIO DO EVENTO:	
DATA DE TÉRMINO DO EVENTO:	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: INTEIRAS: _____ 1/2 (MEIAS): _____	
<input type="checkbox"/> Declaro não ter sido fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da administração pública. <input type="checkbox"/> Declaro ter realizado a comprovação da viagem nos termos do artigo 16 da Res. nº 1123/2016-COMAG.  Data: _____	
_____ ASSINATURA DO MAGISTRADO	_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO II  
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS  
PARA SERVIDORES DO 1º GRAU**  
(Art. 4. Inciso I da Resolução nº 169/2016)

NOME:	ID:
CARGO/FUNÇÃO:	
AUDITORIA DE ORIGEM:	
LOCALIDADE DE DESTINO:	
MOTIVO DA VIAGEM:	
DATA DE INÍCIO DO EVENTO:	DATA DE TÉRMINO DO EVENTO:
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: INTEIRA: _____ 1/2 (MEIA): _____	
<input type="checkbox"/> Declaro não ter sido fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da administração pública.	
<input type="checkbox"/> Declaro ter realizado a comprovação da viagem nos termos do artigo 16 da Resolução 1123/2016-COMAG.	
Data: _____	
_____ ASSINATURA DO SERVIDOR	
_____ ASSINATURA DO ESCRIVÃO	_____ ASSINATURA DO JUIZ DE DIREITO DA AUDITORIA MILITAR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**2. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE  
REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS:**

- **MOTIVO DO DESLOCAMENTO:** Informar qual a denominação do curso frequentado, qual o tipo de serviço realizado ou atividade administrativa ou convocação atendida, conforme Tabela de Código e Descrição, do Departamento de Orçamento e Finanças do Poder Judiciário Estadual, no que couber (anexo IV);
- **DATA DE INÍCIO DO EVENTO:** Preencher a data em que o curso ou trabalho iniciou (e não a data em que iniciou o deslocamento);
- **DATA DE FIM DO EVENTO:** Preencher a data em que o curso ou trabalho terminou (e não a data em que retornou à origem).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS  
PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES DO 2.º GRAU  
REQUISIÇÃO N.º 00/16-XXX**

(Art. 4. Inciso II da Resolução nº 169/2016)

NOME:		
CARGO/FUNÇÃO:		
CPF N.º:	MATRÍCULA/ID:	
BANCO:	AGÊNCIA N.º:	CONTA-CORRENTE N.º:
CIDADE DE ORIGEM:		
CIDADE DE DESTINO:		
CÓDIGO E MOTIVO DA VIAGEM:		
DATA INÍCIO DO EVENTO:	DATA TÉRMINO DO EVENTO:	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:		
INTEIRA: _____ 1/2 (MEIA): _____		
<input type="checkbox"/> Declaro que não haverá fornecimento de alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da administração pública.		
Data: _____		
_____ NOME DO MAGISTRADO /SERVIDOR		_____ NOME DA AUTORIDADE REQUISITANTE
AUTORIZO:		
_____ NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE CARGO/FUNÇÃO		

Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul

[www.tjmrs.jus.br](http://www.tjmrs.jus.br)

Av. Praia de Belas, 799 – Bairro Praia de Belas  
Porto Alegre/RS - CEP 90.110-001



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS  
RELATÓRIO DE VIAGEM**

(Art. 7. Inciso I da Resolução nº 169/2016)

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
Nome:		Id. Func:
Cargo:	Lotação:	
DADOS DA VIAGEM		
Destino:		
Data embarque:		Data retorno:
Meio de transporte utilizado:		
<input type="checkbox"/> aéreo		<input type="checkbox"/> rodoviário
Se transporte rodoviário:		
<input type="checkbox"/> oficial – placas:		Km inicial:
<input type="checkbox"/> ônibus		<input type="checkbox"/> outros
Km final:		
Motivo do deslocamento:		
Detalhamento da viagem:		
COMPROVANTES ANEXADOS: Conforme Art.7. da Resolução 169/2016		
<input type="checkbox"/> documento fiscal de despesas com alimentação – meia diária		
<input type="checkbox"/> documento fiscal de despesas com hospedagem de pernoite – integral		
<input type="checkbox"/> cartão de embarque ou passagem de transporte rodoviário		
<input type="checkbox"/> ata de reunião ou declaração em que conste o nome do beneficiário		
<input type="checkbox"/> declaração, certificado ou cópia de lista de participação		
<input type="checkbox"/> comprovante de depósito – no caso de devolução de valores		
<input type="checkbox"/> outros: Especificar:		
DAS DIÁRIAS RECEBIDAS OU A RECEBER		
<input type="checkbox"/> antecipadas		<input type="checkbox"/> vencidas
Total de diárias recebidas:	Valor: R\$	
Total de diárias a receber:	Valor: R\$	
Total de diárias devolvidas:	Valor: R\$	
Assinatura Beneficiário		Assinatura Escrivão
Assinatura Coordenador		Assinatura Gestor

Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul

[www.tjmrs.jus.br](http://www.tjmrs.jus.br)

Av. Praia de Belas, 799 – Bairro Praia de Belas  
Porto Alegre/RS - CEP 90.110-001



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

**ANEXO V  
RELAÇÃO – TABELA – MOTIVO DIÁRIAS**

**Código / Descrição**

- 30 Vistoria e levantamento de bens móveis
- 31 Tombamento e regularização patrimonial
- 36 Transporte de material bélico
- 41 Vistoria nos detectores de metais
- 42 Vistoria nos alarme
- 44 Desmonte de armas
- 52 Atendimento de audiências e sessões plenárias por estenotipia
- 53 Consultoria PGQJ
- 54 Adesão ao PGQJ
- 55 Encontro de Magistrados
- 59 Seminário/Workshop PGQJ
- 60 Encontro Nacional
- 64 Visita técnica
- 67 Transporte de processos e/ou materiais
- 68 Confeção de crachás
- 70 Avaliação de necessidade de manutenção/mobiliário e outros serviços prediais
- 75 Avaliação social em processo administrativo
- 76 Busca, entrega e/ou socorro de veículos
- 78 Serviço de Assistência Social
- Ativo
- 23 Representação da Presidência do Tribunal de Justiça
- 24 Realização de audiência instrutória no interior do Estado
- 25 Inquirição de testemunhas e/ou interrogatórios
- 26 Acompanhamento ao Presidente ou representantes



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- 27 Organização de solenidades
- 28 Entrega e recolhimento de bens móveis
- 29 Mudança de prédios de Foros/Departamentos
- 32 Realização de inventário patrimonial
- 33 Participação em cursos
- 34 Encontro Regional de Servidores
- 35 Participação em congressos, palestras, workshops, etc.
- 37 Diligências
- 38 Solenidade de inauguração de Foro
- 39 Solenidades
- 40 Fiscalização CVMIs (Corpo Voluntário de Militares Inativos)
- 43 Levantamento de condições de segurança
- 45 Segurança dos Magistrados
- 46 Vistoria e fiscalização de obras
- 47 Recebimento de bens imóveis
- 48 Instalação, conserto, retirada, revisão ou substituição de equipamentos
- 49 Representação e acompanhamento das atividades do Memorial do Judiciário
- 50 Reunião de trabalho
- 51 Gravação de audiências e sessões plenárias
- 56 Inspeção
- 57 Implantação do Sistema Themis
- 58 Projeto Apoio ao 1º Grau
- 61 Cobertura jornalística e fotográfica
- 62 Atendimento técnico
- 63 Implantação do Sistema de Degravação
- Ativo
- 65 Instalação de equipamentos

Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul

[www.tjmrs.jus.br](http://www.tjmrs.jus.br)

Av. Praia de Belas, 799 – Bairro Praia de Belas  
Porto Alegre/RS - CEP 90.110-001



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- 66 Transporte de pessoas
- 69 Projeto Justiça Terapêutica
- 71 Implantação do Sistema JEC Virtual
- 72 Representação da Corregedoria-Geral da Justiça
- 73 Projeto Ouvir a Comunidade
- 74 Realização de sessão de Câmara no interior do Estado
- 77 Solenidade de instalação de Varas/Juizados
- 79 Recebimento de bens móveis
- 80 Implantação do Sistema de Execução Criminal Integrado
- 81 Classificação
- 82 Classificação a pedido
- 83 Remoção
- 84 Remoção a pedido
- 85 Promoção
- 86 Designação
- 87 Perícia
- 88 Nomeação