



Estado do Espírito Santo
PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2013

Estabelece os procedimentos afetos à solicitação de diária e apresentação de documentos comprobatórios no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

O **Secretário Geral**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o estabelecido na Resolução TJES nº 022/2013, que dispõe sobre a concessão de diárias aos Desembargadores, Juízes e Servidores do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a normatização dos procedimentos e rotinas relativos à concessão de diária e apresentação de documentação comprobatória no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, no intuito de padronizar e otimizar os procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO a constante ocorrência de não processamento de ordem bancária para pagamento de diária, em razão da existência de dados incorretos;

RESOLVE:

Art. 1º A Diária para Desembargador/Juiz será solicitada, por meio do Anexo I – Formulário de Solicitação de Diária para Desembargador/Juiz – e autorizada, de forma prévia, pelo Presidente.

Parágrafo único. Em se tratando de concessão de diárias para juiz em razão de designação para o exercício de jurisdição estendida, as diárias serão concedidas mediante encaminhamento à Presidência do Tribunal de Justiça, do Anexo I, acompanhado de cópia do ofício designatório do Juiz.

Art. 2º A Diária para servidor será solicitada, por meio do Anexo II – Formulário de Solicitação de Diária para Servidor – e autorizada, de forma prévia, pelo Secretário Geral.

Art. 3º O Formulário de solicitação de diária autorizado deverá ser encaminhado, à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária, até 03 (três) dias úteis antes da realização da viagem, acompanhado de cópia da Portaria concedendo a diária publicada no Diário da Justiça.

Art. 4º Conforme estabelece o inciso V art. 2º c/c § 1º do art. 9º da Resolução TJES nº 022/2013, o Desembargador, Juiz ou Servidor que perceber diária deverá apresentar o



Estado do Espírito Santo
PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça

“Boletim de Diária”, na forma do Anexo III, juntamente com o comprovante do cartão de embarque e do certificado de participação em curso, quando for o caso.

Art. 5º Os Anexos I, II, III estão disponibilizados na intranet do TJES (Intranet – Publicações – Ordens de Serviço – Secretaria Geral).

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Ordem de Serviço nº 10/2012, publicada no Diário da Justiça de 09 de outubro de 2012.

Vitória, 13 de junho de 2013.

JOSÉ DE MAGALHÃES NETO
Secretário Geral



ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2013

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA DESEMBARGADOR/JUIZ

01 - Requerido pelo(a):

TJ <input type="checkbox"/>	COMARCA <input type="checkbox"/>	CORREGEDORIA <input type="checkbox"/>
-----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

02 - Dados do Desembargador/Juiz:

Nome:..... Cargo:..... Matrícula: Cidade de Origem (localização):..... CPF:..... Banco n.º: Agência n.º:..... Conta n.º:
Nome:..... Cargo:..... Matrícula: Cidade de Origem (localização):..... CPF:..... Banco n.º: Agência n.º:..... Conta n.º:
Nome:..... Cargo:..... Matrícula: Cidade de Origem (localização):..... CPF:..... Banco n.º: Agência n.º:..... Conta n.º:

03 - Descrição da Atividade:

Cidade de destino:..... Data e hora do afastamento e do retorno (previsto):..... Número de diárias: (.....) diárias (previstas). Número de pernoites: (.....) pernoites (previstas). Em caso de diárias que se iniciam às sextas-feiras ou incluem sábados, domingos e feriados, justifique o motivo:..... Especificação da atividade: <input type="checkbox"/> Reunião <input type="checkbox"/> Curso/Evento <input type="checkbox"/> Jurisdição Estendida <input type="checkbox"/> Correição <input type="checkbox"/> Outros:.....
--

04 - Assinatura do Magistrado:

Data: ____/____/____ <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">Assinatura: Magistrado</div>
--

05 - Autorização pelo Presidente:

Autorizo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Data: ____/____/____ <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">..... Presidente</div>



ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2013

ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA SERVIDOR

01 Requerido pelo(a):

TJ <input type="checkbox"/>	COMARCA <input type="checkbox"/>	CORREGEDORIA <input type="checkbox"/>
-----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

02 - Dados do Servidor:

Nome:.....
Cargo:..... Matrícula:
Cidade de Origem (localização):..... CPF:.....
Banco nº: Agência nº:..... Conta nº:
Nome:.....
Cargo:..... Matrícula:
Cidade de Origem (localização):..... CPF:.....
Banco nº: Agência nº:..... Conta nº:
Nome:.....
Cargo:..... Matrícula:
Cidade de Origem (localização):..... CPF:.....
Banco nº: Agência nº:..... Conta nº:

03 - Descrição da Atividade:

Cidade de destino:.....
Data e hora do afastamento e do retorno (previsto):.....
Número de diárias: (.....) diárias (previstas).
Em caso de diárias que se iniciam às sextas-feiras ou incluem sábados, domingos e feriados, justifique o motivo:.....
Especificação da atividade: <input type="checkbox"/> Reunião <input type="checkbox"/> Curso/Evento <input type="checkbox"/> Outros:.....

04 - Equipe de Trabalho:

O caput do art. 6º da Resolução TJES nº 06/2011 estabelece que "o servidor que se deslocar em equipe de trabalho e que atuar de forma efetiva no desenvolvimento dos trabalhos técnicos, receberá diária equivalente ao maior valor pago entre os demais Servidores membros da equipe" Ante o exposto, o disposto se aplica à esta solicitação? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
--

05 - Servidor em Trabalhos de Correição:

O § 1º do art. 6º da Resolução TJES nº 06/2011 estabelece que "os servidores que atuam em trabalhos de correição junto aos Magistrados corregedores receberão o valor da diária estabelecido no Anexo I desta Resolução". Ante o exposto, o disposto se aplica à esta solicitação? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
--

06 - Servidor que Acompanhar Desembargador:

O art. 7º da Resolução TJES nº 06/2011 estabelece que "O Servidor que acompanhar Desembargador, a seu requerimento, para auxílio em matéria técnica específica, em não exercendo cargo de direção/assessoramento ou chefia, receberá diária correspondente às destas categorias, conforme valores previsto no Anexo I desta Resolução". Ante o exposto, o disposto se aplica à esta solicitação? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
--

07 - Chefia Imediata do Servidor

Data: ____/____/____	Assinatura:
Chefia Imediata (carimbo)	

08 - Autorização:

Autorizo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Data: ____/____/____
SECRETÁRIO GERAL	



PODER JUDICIÁRIO - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2013 - ANEXO III - BOLETIM DE DIÁRIA

NOME: _____ MÊS/ANO: ____/____/____

CARGO OU FUNÇÃO: _____ LOCALIZAÇÃO: TJ - Setor: _____ Comarca de _____ - Setor: _____

DIA	VIAGEM EFETUADA			LOCAL DO PERNOITE	VIAGEM EFETUADA			Nº DE DIÁRIAS	NATUREZA DO SERVIÇO EXECUTADO
	HORA	PARTIDA LOCALIDADE	CHEGADA LOCALIDADE		HORA	PARTIDA LOCALIDADE	CHEGADA LOCALIDADE		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

Visto, com direito a _____ diária(s). Local/data: _____, ____/____/____

_____ x R\$ _____ = R\$ _____ Assinatura do magistrado/servidor

Secretário Geral