



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL**

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

**PORTARIA DIRFO SJRJ Nº 16, DE 24 DE JULHO DE 2026.**

Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e da aquisição de passagens no âmbito da SJRJ.

O Juiz Federal - Diretor do Foro e Corregedor Permanente dos Serviços Auxiliares da Justiça Federal de 1º Grau - Seção Judiciária do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar os procedimentos referentes à concessão de diárias e aquisição de passagens no âmbito da Seção Judiciária do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO os normativos do Conselho da Justiça Federal que tratam de concessão de diárias e aquisição de passagens;

**RESOLVE:**

Art. 1º O magistrado ou o servidor em atividade que tenha necessidade de se deslocar de seu domicílio funcional, a serviço, em caráter transitório, para outra localidade, fará jus a concessão de diárias e passagens, condicionada à disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. É vedada a concessão de diárias durante afastamentos legais, salvo em caso de convocação pela SEPER/SGP para realização de perícia médica.

Art. 2º A aquisição de passagens aéreas ou terrestres pela SJRJ ocorrerá por meio de contrato com empresa especializada.

§ 1º Não haverá ressarcimento de qualquer despesa gerada pela escolha de meio de transporte diverso daquele eventualmente disponibilizado pela Administração.

§ 2º O cancelamento da viagem ou o não comparecimento ao embarque ensejará o ressarcimento pelo beneficiário dos valores não reembolsados pela contratada, salvo comprovada ocorrência de caso fortuito, força maior ou interesse da administração, mediante apresentação de justificativa a ser analisada pela autoridade competente.

Art. 3º O adicional de transporte será concedido para cobrir despesa de deslocamento até o local de embarque e do desembarque ao local de trabalho ou hospedagem e vice-versa.

§ 1º O pagamento de adicional de transporte não é devido quando houver uso de veículo oficial ou meio de transporte próprio.

§ 2º O pagamento de adicional de transporte fica condicionado ao pagamento da diária.

Art. 4º O magistrado ou o servidor não fará jus a diárias quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo ou quando se deslocar:

I - dentro da região metropolitana;

II - para município limítrofe;

III - para municípios situados a menos de 60 km da sede de sua lotação, considerando-se a tabela prevista no art. 11;

IV - a partir de sua residência situada na mesma região da localidade de destino, conforme inciso V.

V - para município localizado na mesma região de governo do Estado do Rio de Janeiro, cujo mapa oficial está disponível na intranet (<https://intranet.jfrj.jus.br/sites/default/files/CCGE/imagens/mapa-das-regioes-de-governo-e-municipios-do-estado-do-rio-de-janeiro-2019-ceperj.pdf>)

Parágrafo único. Nas hipóteses acima, poderá ser autorizado o pagamento de diárias desde que caracterizada a necessidade de pernoite, mediante a apresentação de justificativa fundamentada.

Art. 5º A solicitação de diárias e/ou passagens deverá ser feita por meio do sistema SEI, com modelos de documentos específicos.

§ 1º Todos os campos do formulário deverão ser preenchidos corretamente, sob pena de devolução ao proponente para elaboração de nova solicitação.

§ 2º É obrigatória a instrução do processo com documentos relativos ao serviço, tais como expedientes ou correspondências eletrônicas em que conste: inscrição em curso, agendamento de reunião/serviço, cronograma do serviço, folder de evento externo, autorização da Corregedoria para afastamento de magistrado, convite, solicitação de serviço etc.

§ 3º As solicitações de diárias e/ou passagens que tenham como beneficiário magistrado deverão ser encaminhadas à Direção do Foro para autorização de prosseguimento.

Art. 6º A solicitação de concessão de diárias e/ou passagens deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 10 dias úteis, a contar da data do início do evento.

§ 1º Em casos excepcionais e com justificativa do solicitante, o prazo referido no caput poderá ser reconsiderado.

§ 2º Em casos de eventos de grande porte, a solicitação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data do seu início.

§ 3º O indeferimento da solicitação de diárias e/ou passagens em razão da intempestividade do pedido não justifica ressarcimento de qualquer despesa de deslocamento eventualmente assumidos pelo servidor.

§ 4º O documento de solicitação de diárias deve ser assinado pelo proponente, assim considerado:

I - o magistrado da Vara Federal, quando o favorecido for o diretor de secretaria;

II - o magistrado da Turma Recursal, quando o favorecido for o chefe de gabinete;

III - o diretor de secretaria ou o chefe de gabinete quando o favorecido for magistrado ou servidor da respectiva unidade judicial;

IV - o Diretor da Secretaria Geral ou, na sua ausência, o Coordenador da CGEA/SG, quando o favorecido for diretor de subsecretaria;

V - o Coordenador da CSOP/SGE, quando o favorecido for servidor lotado em unidade subordinada;

VI - o diretor da subsecretaria em que o servidor estiver lotado;

VII - o assessor subordinado à DIRFO, quando o favorecido for servidor da respectiva lotação;

VIII - o chefe de gabinete do GABDIRFO quando o favorecido for o Diretor do Foro, o diretor da SG, o diretor da SJA ou assessor subordinado à DIRFO.

Art. 7º As solicitações de diárias e/ou passagens para treinamento externo deverão ser precedidas do encaminhamento, à Seção de Capacitação (SECAP/SGP), do formulário "solicitação de inscrição em ação de capacitação externa", disponível no sistema SEI, conforme orientações publicadas na página da CCDE/SGP na intranet.

§ 1º. O formulário deverá ser preenchido mesmo no caso de curso oferecido por órgão

público, se houver necessidade de diárias e/ou passagens.

§ 2º. Somente será autorizada a aquisição de passagens após a emissão do empenho do treinamento externo, se for o caso.

Art. 8º O pernoite em deslocamento terrestre será concedido, mediante autorização prévia, quando inviável o retorno no mesmo dia, conforme os critérios a seguir:

§ 1º Em deslocamento por ônibus, quando não houver linha com horário que garanta:

I – saída posterior às 7h 30 e chegada à rodoviária de destino com antecedência mínima de uma hora do evento;

II – saída do local de destino com antecedência mínima de uma hora após o término do evento e chegada à rodoviária de destino até as 21h.

§ 2º Em deslocamento por carro oficial ou meio próprio, quando:

I – a saída ocorrer a partir das 7h30 e o tempo de percurso inviabilizar a chegada ao destino com uma hora de antecedência ao evento;

II – o horário de término do evento, acrescido do tempo de retorno, resultar em chegada ao destino após as 21h.

§ 3º Para o cálculo do tempo de deslocamento mencionado no § 2º, utilizar-se-á o menor tempo de empresas de transporte rodoviário ou, na ausência destas, o tempo estimado por aplicativo de navegação.

Art. 9º O pernoite em deslocamento aéreo será concedido, mediante autorização prévia, quando não houver disponibilidade de voo que permita:

I – saída posterior às 8h30 e chegada ao aeroporto de destino com antecedência mínima de uma hora e meia ao início do evento;

II – saída do aeroporto de origem, no retorno, com antecedência mínima de duas horas após o término do evento, desde que a chegada ao destino ocorra até as 21h.

§ 1º O deslocamento aéreo deve coincidir com as datas do evento, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º As passagens aéreas serão adquiridas em classe econômica, observando-se o critério de menor preço e a necessidade justificada do serviço, independentemente da companhia aérea.

Art. 10. O comprovante de embarque aéreo ou rodoviário deverá ser encaminhado para os endereços eletrônicos [tssecse@jfrj.jus.br](mailto:tssecse@jfrj.jus.br) e [tsccad@jfrj.jus.br](mailto:tsccad@jfrj.jus.br) em até cinco dias úteis, contados da data de retorno, para fins de instrução dos processos de aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias e diárias respectivamente.

Parágrafo único. Caso não seja possível o cumprimento do caput deste artigo, a comprovação da viagem, mediante justificativa, poderá ser feita por uma das seguintes formas:

I - cópia da ata de reunião ou declaração de unidade administrativa, no caso de reuniões de conselhos, grupos de trabalho, de estudos, comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente na localidade de destino;

II - declaração da unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos e assemelhados em que haja o nome do beneficiário como presente;

III - certificado do curso do qual o beneficiário participou;

IV - declaração da companhia aérea confirmando o embarque, especificando o dia, o horário, o número do voo e o respectivo trecho.

Art. 11. Quando houver percepção de diárias e o beneficiário não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir os respectivos valores, integralmente, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data prevista para o início do afastamento. Serão igualmente restituídas, em até cinco dias úteis, contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

§ 1º O servidor deverá comunicar à CCAD/SJA, por e-mail ([tsccad@jfrj.jus.br](mailto:tsccad@jfrj.jus.br)), ausência

ou retorno antecipado.

§ 2º A restituição será efetivada por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), devendo o comprovante de pagamento ser encaminhado à CCAD/SJA por e-mail (tsccad@jfrj.jus.br).

§ 3º Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente, no prazo de 5 dias úteis, o beneficiário estará sujeito ao desconto do valor em folha de pagamento.

Art. 12. No interesse da Administração, para fins das hipóteses normativas de ressarcimento, nos deslocamentos para qualquer subseção judiciária ou de subseção para a sede da seccional, será considerada a distância entre municípios do Estado do Rio de Janeiro prevista na tabela da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Rio de Janeiro (DER-RJ), disponível em: [http://www.der.rj.gov.br/mapas\\_n/mapasdown/mapa-distancia-A0.jpg](http://www.der.rj.gov.br/mapas_n/mapasdown/mapa-distancia-A0.jpg).

Parágrafo único. Para deslocamentos diversos dos mencionados na tabela da Fundação DER-RJ, deverá ser utilizado programa de pesquisa disponível na rede mundial de computadores para verificação da menor distância a ser percorrida pelo beneficiário.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 14. Fica revogada a Portaria DIRFO SJRJ Nº 6, de 10 de março de 2025.

## **PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

**RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA**

Juiz Federal - Diretor do Foro

Seção Judiciária do Rio de Janeiro



Documento assinado eletronicamente por **RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA**, **Diretor do Foro**, em 28/07/2026, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1914224** e o código CRC **4ACEC98A**.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s) ....

0049995-32.2026.4.02.8001

SEI 1914224v8