



PORTARIA Nº 6474/PR/2024

Dispõe sobre as diretrizes relativas a viagens institucionais e os procedimentos referentes à percepção de diárias, ao ressarcimento de despesas com transporte, à indenização de transporte e à aquisição de passagens aéreas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do [art. 26 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO a [Lei estadual nº 869](#), de 5 de julho de 1952, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais";

CONSIDERANDO o [Decreto estadual nº 47.045](#), de 14 de setembro de 2016, que "Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências";

CONSIDERANDO a [Resolução da Corte Superior nº 573](#), de 17 de novembro de 2008, que "Dispõe sobre o ressarcimento de despesas com transporte e a indenização de transporte, a magistrado e servidor, quando obrigados a se deslocarem da sede";

CONSIDERANDO a [Resolução da Corte Superior nº 660](#), de 7 de junho de 2011, que "Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias e viagem a magistrados e servidores lotados na Secretaria do Tribunal de Justiça, na Justiça de primeiro grau e nos Juizados Especiais no âmbito do Estado de Minas Gerais";

CONSIDERANDO a [Portaria da Presidência nº 6.476](#), de 16 de fevereiro de 2024, que "Delega as competências que especifica e revoga a [Portaria da Presidência nº 5.726](#), de 8 de agosto de 2022";

CONSIDERANDO a conveniência de se adotar, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP atualmente utilizado pelo Poder Executivo do Estado de Minas Gerais no intuito de automatizar e simplificar os procedimentos de requisição e autorização de viagens institucionais e das despesas decorrentes;

CONSIDERANDO o que constou no processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0010247-66.2024.8.13.0000,



RESOLVE:

Art. 1º As diretrizes relativas a viagens institucionais, bem como os procedimentos referentes à percepção de diárias de viagem, ao ressarcimento de despesas com transporte, à indenização de transporte e à aquisição de passagens aéreas, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG, são definidos por meio desta Portaria.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Além das hipóteses previstas na [Resolução da Corte Superior nº 660](#), de 7 de junho de 2011, e na [Resolução da Corte Superior nº 573](#), de 17 de novembro de 2008, fica assegurado o direito à percepção de diárias de viagem, ao ressarcimento de despesas com transporte e à indenização de transporte, bem como a possibilidade de aquisição de passagens aéreas, para viagens institucionais relacionadas a:

I - realização de perícia médica ou odontológica fora da sede do periciando;

II - participação em eventos quando houver autorização ou convocação pelo TJMG;

III - cumprimento de mandados, atos e diligências determinados pelo juízo fora dos limites da comarca de atuação.

Art. 3º As disposições desta Portaria aplicam-se exclusivamente às viagens institucionais de magistrados e servidores e dos colaboradores a que se refere o art. 17 da [Resolução da Corte Superior nº 660](#), de 2011.

Art. 4º Caberá aos gestores, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, realizar a programação anual das viagens e estimar as despesas com diárias de viagem, passagens aéreas e transporte, de modo a subsidiar a elaboração do orçamento do TJMG.

Art. 5º São requisitos que deverão ser observados para a autorização de viagens institucionais:

I - a compatibilidade dos motivos da viagem com o interesse institucional ou com as atribuições do cargo ou função;

II - a inviabilidade ou inconveniência de utilização de recursos tecnológicos para a realização da atividade que justifique a viagem;

III - a vedação da percepção das despesas com transporte nos casos de cumprimento de mandados, atos e diligências relacionados a processo judicial, ainda que amparado pela gratuidade de justiça;



IV - o desconto do valor unitário do auxílio-alimentação para cada diária de viagem recebida, ainda que se trate de meia-diária, exceto as diárias de viagem relativas a finais de semana;

V - o ressarcimento de despesas com tarifas de pedágio;

VI - a regularidade do pagamento de diárias de viagem cumulativamente com o ressarcimento das despesas com transporte nos traslados intermunicipais e interestaduais ocorridos durante o período de viagem;

VII - o pagamento das diárias de viagem internacionais em moeda nacional;

VIII - o uso preferencial de veículo da frota oficial ou de transporte público regular;

IX - o uso de veículo automotor particular ou transporte aéreo quando circunstancialmente se caracterizar a:

a) indisponibilidade de veículo da frota oficial ou de transporte público regular;

b) urgência do deslocamento;

c) conveniência e/ou necessidade do serviço, respeitados os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

X - o uso racional e compartilhado de veículo particular, de serviço de transporte individual privado (transporte por aplicativo) e de serviço de transporte individual público (transporte por táxi ou similar) nas viagens em grupo, assim consideradas quando ocorrer o deslocamento de dois ou mais viajantes da mesma unidade administrativa ou judiciária, com coincidência de trajeto;

XI - o uso de veículo automotor particular, independentemente do disposto no art. 6º da [Resolução da Corte Superior nº 573](#), de 2008, no deslocamento de magistrado designado pelo Presidente do TJMG para cooperar em outra comarca, responder por vara ou comarca que esteja vaga ou substituir outro magistrado em caso de afastamento;

XII - a inexistência de preferência por companhia aérea;

XIII - a reserva e aquisição de passagens aéreas pelas classes tarifárias previstas no contrato administrativo, segundo o critério de menor preço.

Parágrafo único. Não haverá ressarcimento pelo TJMG de despesas com estacionamento e aluguel de veículo.

Art. 6º Para a reserva e aquisição de passagem aérea, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - o aeroporto de embarque deverá ser aquele situado mais próximo da lotação funcional do solicitante (origem);



II - o aeroporto de desembarque deverá ser aquele situado mais próximo do local do evento (destino);

III - a cotação para aquisição de passagem aérea para cidade de destino que possua mais de um aeroporto deverá abranger todos os aeroportos existentes;

IV - o embarque dar-se-á em período anterior ao início do evento, salvo situações excepcionais;

V - o retorno dar-se-á no período subsequente ao término do evento, salvo situações excepcionais;

VI - entende-se por período:

a) madrugada: de zero hora as 5h59min;

b) matutino: das 6 horas às 11h59min;

c) vespertino: das 12 horas às 17h59min; e

d) noturno: das 18 horas às 23h59min;

VII - o respeito ao limite máximo de 3 (três) horas, em viagens nacionais, e de 3 (três) dias úteis, em viagens internacionais, entre o desembarque e embarque previstos, respectivamente, para o início e o término das atividades que justifiquem a viagem;

VIII - a compra de passagem aérea para viagem nacional em período noturno do dia anterior ao início do evento que esteja programado para o período matutino, desde que observada a diferença de no mínimo 12 (doze) horas entre o horário de desembarque e o início do evento, a fim de garantir condições de participação efetiva;

IX - a não aquisição de passagem aérea em voos que exijam troca de aeroporto no momento da conexão, salvo se for a única hipótese existente para o deslocamento;

X - a reserva e emissão de passagem aérea prioritariamente pelo TJMG;

XI - o sigilo obrigatório sobre fato ou informação de qualquer natureza de que se venha a ter conhecimento por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP;

XII - o pagamento por bagagem despachada, em companhia aérea, para deslocamentos superiores a 2 (dois) dias, neles compreendidas ida e volta.

Art. 7º Considera-se sede, para os fins de:



I - concessão de diárias de viagem: a localidade na qual o viajante esteja lotado ou tenha exercício ou o local de residência do colaborador;

II - despesas com transporte: o município no qual se localiza a unidade administrativa ou judiciária em que o viajante esteja lotado ou tenha exercício ou o local de residência do colaborador.

Parágrafo único. A saída e/ou retorno de local diverso da sede do viajante é medida de exceção e poderá ser autorizada desde que seja justificável pelas circunstâncias específicas apresentadas na Proposta de Concessão de Diárias e/ou Passagens - PCDP e que não acarrete ônus desproporcional à Administração.

Art. 8º A consulta da distância percorrida em quilômetros deverá ser obtida por meio da ferramenta Google Maps, na funcionalidade "Rotas", observando-se:

I - o nome da localidade de partida e de destino, vedado o uso de endereços específicos;

II - a prevalência do trajeto de menor distância, em estrada pavimentada, quando o serviço de pesquisa disponibilizar vários resultados.

Parágrafo único. Para fins de tratamento isonômico aos viajantes em grupo, fica autorizada a adoção da maior distância para trajetos idênticos quando houver oscilação de resultados nas consultas apresentadas.

Art. 9º As viagens superiores a 10 (dez) dias contínuos e as que não se caracterizarem como eventuais ou transitórias exigirão a autorização do dirigente máximo do SCDP.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, o dirigente máximo do SCDP, diante do caso concreto, deliberará quanto aos critérios de pagamento das despesas de viagem, respeitados os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade e eficiência.

Art. 10. Será de responsabilidade do viajante arcar com as despesas decorrentes de cancelamento de passagem aérea e de eventuais alterações de destino, dados de deslocamento, horário de voo ou meio de transporte motivados por:

I - interesse particular;

II - erro na solicitação da PCDP;

III - inobservância dos incisos III, IV e V do art. 13 desta Portaria.

§ 1º A antecipação, a alteração ou o cancelamento da passagem aérea, desde que devidamente justificados, ressalvada a hipótese do § 2º deste artigo, poderão ser autorizados pela chefia imediata do SCDP, observada a cotação ordinária realizada pela Coordenação de Processamento de Compras - COMPRA.



§ 2º Poderá haver a antecipação de passagem aérea para a mesma data já programada, desde que a alteração não implique em ônus financeiro ao TJMG.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP

Art. 11. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP é o sistema corporativo de gestão e processamento eletrônico das viagens institucionais, das diárias de viagem, das despesas com transporte e da solicitação e emissão de passagem aérea.

Art. 12. Para fins do SCDP, considera-se:

I - Proposta de Concessão de Diárias e/ou Passagens - PCDP: documento eletrônico contendo a proposta da viagem e das respectivas despesas;

II - solicitante de viagem: o viajante, magistrado ou servidor responsável pela PCDP do colaborador;

III - ordenador de despesa do SCDP: o servidor ocupante do cargo de Diretor-Executivo da Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

IV - coordenador financeiro do SCDP: o servidor ocupante do cargo de Coordenador da Coordenação de Execução Financeira - COFIN;

V - coordenador orçamentário do SCDP: o servidor ocupante do cargo de Gerente do Centro de Controle da Execução Orçamentária - CECOEX

VI - gestor de passagem aérea do SCDP: o servidor ocupante do cargo de Coordenador da Coordenação de Processamento de Compras - COMPRA;

VII - gestor setorial do SCDP: o servidor ocupante do cargo de Coordenador da Coordenação do Controle e Processamento da Despesa - CODES;

VIII - auditor setorial do SCDP: o servidor ocupante do cargo de Secretário Executivo da Secretaria de Auditoria Interna - SECAUD;

IX - gestor central do SCDP: a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais - SEPLAG/MG;

X - dirigente máximo do SCDP no âmbito do TJMG: o Superintendente Administrativo Adjunto de Governança, quando o viajante for convocado pela Presidência do TJMG, e o Juiz Auxiliar da Presidência responsável pela Diretoria de Administração de Recursos Humanos - DEARHU, nos demais casos.

Art. 13. Compete ao solicitante de viagem:



- I - cadastrar, alterar, cancelar e complementar a PCDP, fazendo o devido e tempestivo encaminhamento;
- II - prestar informações quando requerido;
- III - conferir se os dados da passagem aérea estão corretos;
- IV - acompanhar, no sítio eletrônico da companhia aérea, a situação do voo até o momento do check-in, a fim de evitar transtornos;
- V - confirmar o recebimento da passagem aérea no endereço eletrônico cadastrado na PCDP, conferindo imediatamente se os dados da passagem estão corretos;
- VI - registrar a prestação de contas da PCDP na forma, no modo e prazo regulamentares, fazendo a instrução documental devida;
- VII - restituir ao erário o valor eventualmente recebido a maior ou indevidamente, inserindo, no SCDP, o respectivo comprovante de recolhimento;
- VIII - realizar consulta sistemática ao SCDP, a fim de acompanhar as PCDPs cadastradas;
- IX - encaminhar à unidade de arquivo institucional competente os documentos físicos originais comprobatórios da despesa de viagem apresentados na prestação de contas;

Parágrafo único. O responsável pela solicitação de viagem do colaborador é solidário no cumprimento do disposto nos incisos II, VI e VII deste artigo.

Art. 14. Compete ao gestor setorial do SCDP:

- I - gerir o funcionamento do SCDP, adotando e promovendo tempestivamente os procedimentos corretivos ou de atualização pertinentes;
- II - gerir usuários e perfis no SCDP;
- III - gerir o processo de execução orçamentário-financeira das despesas com transporte, via processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, depois de concluída a PCDP;
- IV - prestar suporte aos usuários do SCDP;
- V - representar o TJMG junto ao gestor central do SCDP quando necessário;
- VI - divulgar novidades, intercorrências ou manutenções programadas que interfiram na utilização do SCDP;
- VII - instruir e disseminar o conhecimento sobre o uso do SCDP e dos normativos vigentes;



VIII - ofertar relatórios gerenciais do SCDP sempre que solicitado;

IX - publicar os atos de concessão e pagamento de diárias conforme previsto no inciso II do art. 11 da [Resolução da Corte Superior nº 660](#), de 2011;

X - registrar as notas de lançamento contábil das diárias de viagem pagas antecipadamente.

Art. 15. Compete ao coordenador orçamentário do SCDP:

I - organizar a programação orçamentária anual das despesas de viagem, observando a política de empenhamento do SCDP;

II - definir os tetos orçamentários.

Art. 16. Compete à Coordenação de Controle e Execução Orçamentária - CEOR:

I - cadastrar, no SCDP, os empenhos de diárias de viagem e de passagens;

II - gerir a execução orçamentária das despesas de viagem.

Art. 17. Compete ao gestor de passagem aérea do SCDP:

I - disponibilizar ao viajante reserva de passagem aérea que atenda aos critérios estabelecidos nesta Portaria e proceder à respectiva emissão;

II - fazer a intermediação entre a agência de viagem e o viajante;

III - ofertar relatórios gerenciais relativamente às passagens aéreas sempre que solicitado.

Art. 18. Compete ao titular das unidades administrativas cadastradas no SCDP informar ao gestor setorial:

I - os servidores que atuarão no perfil da unidade responsável do SCDP, conforme disposto no § 1º do art. 20 desta Portaria;

II - a alteração do servidor que atuará em sua eventual substituição;

III - a alteração, exclusão e inclusão de solicitante de viagem.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE CADASTRAMENTO DE VIAGENS

Art. 19. É vedado dar andamento ao processamento da PCDP, em qualquer fase do procedimento, quando o SCDP apresentar mensagem de que o viajante possui prestação de contas pendente.



Art. 20. Deverá ser criada uma PCDP para cada viagem.

§ 1º Nos Anexos I e II desta Portaria constam a finalidade da viagem que determinará a seleção da unidade responsável pela deliberação da solicitação no SCDP, bem como a chefia imediata responsável pelas atribuições mencionadas nesta Portaria.

§ 2º Viagens sem o custeio institucional não serão lançadas no SCDP.

Art. 21. O período de viagem, compreendido entre a data de saída e a de retorno à sede, deverá incluir o tempo estimado para o deslocamento da sede ao destino, o atendimento ao motivo da viagem e o deslocamento de retorno à sede.

§ 1º Período de viagem diverso do previsto neste artigo é medida de exceção e poderá ser autorizado desde que justificável pelas circunstâncias específicas do caso concreto devidamente apresentadas na PCDP, observando-se que:

I - não incidirá o pagamento de diárias de viagem no período excedente, hipótese que deverá ser lançada na PCDP como período de viagem sem ônus;

II - poderá haver alteração da reserva e emissão de passagem aérea, desde que a alteração não implique em ônus financeiro em relação à cotação ordinária realizada pela COMPRA.

§ 2º Para fins do inciso II do § 1º deste artigo, o solicitante da viagem deverá requerer tempestivamente à COMPRA a realização de uma cotação segundo os critérios ordinariamente aplicados, a qual deverá ser anexada no momento da prestação de contas para fins comprobatórios, sob pena de ressarcimento ao erário do valor da diferença de custo.

§ 3º Deverão ser justificadas as viagens que se iniciarem nas sextas-feiras, as que incluírem sábados, domingos e feriados ou as que coincidirem com período de licença ou afastamento.

Art. 22. É dever do solicitante da viagem encaminhar a PCDP com no mínimo 7 (sete) dias corridos de antecedência em relação à data de saída.

§ 1º O descumprimento do prazo previsto no caput deste artigo caracterizará a viagem como emergencial e exigirá:

I - a devida justificação do fato pelo solicitante;

II - o encaminhamento do documento comprobatório da viagem, quando já finalizada.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, a unidade responsável do SCDP e a chefia imediata do SCDP poderão sobrestar o encaminhamento da PCDP, com o consequente recebimento das diárias de viagem após o retorno e condicionado à



inclusão dos documentos comprobatórios da viagem e do indeferimento do fornecimento de passagens aéreas, mantida a hipótese de reembolso de que trata o art. 37 desta Portaria.

§ 3º O disposto neste artigo não afasta a obrigatoriedade da deliberação prévia exigida pelo art. 6º da [Resolução da Corte Superior nº 573](#), de 2008, com a unidade responsável do SCDP e a chefia imediata do SCDP, nos casos de proposta de autorização de viagem com a utilização de veículo automotor particular ou de transporte por aplicativo, por táxi ou aéreo.

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo não se aplica à hipótese descrita no inciso XI do art. 5º desta Portaria.

Art. 23. Recebida a PCDP pela unidade responsável do SCDP, a esta caberá:

I - deliberar pela:

a) conveniência e oportunidade administrativa da viagem, inclusive o disposto no parágrafo único do art. 7º desta Portaria;

b) utilização de transporte público, veículo automotor particular ou transporte aéreo, como proposto pelo solicitante da viagem;

c) caracterização da situação de viagem emergencial, quando for o caso;

d) eventual alteração da viagem ou complemento de diárias de viagem;

II - indicar a classificação orçamentária consentânea com as diretrizes do coordenador orçamentário setorial do SCDP;

III - verificar e acompanhar o saldo do empenho da respectiva unidade, solicitando reforço quando necessário;

IV - requisitar ao solicitante da viagem justificativas que, no caso concreto, considerar pertinentes para a tomada de decisão;

V - realizar os ajustes, na PCDP, que considerar pertinentes;

VI - adequar a PCDP às normas de regência.

Art. 24. Cumprido o disposto no art. 23 desta Portaria, a unidade responsável do SCDP encaminhará a PCDP à respectiva chefia imediata do SCDP, para aprovação.

§ 1º A desaprovação parcial ou integral da PCDP implicará na devolução da proposta ao solicitante da viagem ou à unidade responsável do SCDP, acompanhada das devidas justificativas.



§ 2º Quando o viajante for a chefia imediata do SCDP ou o ordenador de despesas do SCDP, o dirigente máximo do SCDP desempenhará as funções previstas no caput deste artigo.

§ 3º Em relação à PCDP que aprovar, fica a chefia imediata do SCDP responsável:

I - pelo controle da viagem;

II - pela cobrança da prestação de contas e/ou da devolução de valores, quando não observados os prazos regulamentares pelo viajante;

III - pelo processo de cobrança administrativa na hipótese de descumprimento do art. 40 desta Portaria;

IV - pelo acompanhamento do saldo dos empenhos da respectiva unidade do SCDP, solicitando reforço quando necessário.

Art. 25. Sem prejuízo da aprovação prevista no art. 24 desta Portaria, a PCDP será automaticamente encaminhada ao dirigente máximo do SCDP para deliberação, nas seguintes hipóteses:

I - viagem internacional, com ônus;

II - viagem com deslocamento superior a 10 (dez) dias contínuos;

III - viagem de colaborador;

IV - viagem com reserva de passagem aérea cuja data de encaminhamento da PCDP contar com período de emissão inferior a 7 (sete) dias corridos do início da viagem.

Art. 26. A PCDP poderá ser cancelada até o momento da execução do pagamento, conforme previsto no art. 28 desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DA ORDENAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 27. A PCDP aprovada será automaticamente encaminhada ao ordenador de despesa do SCDP que, observando a disponibilidade orçamentário-financeira, será o responsável pela autorização do pagamento das despesas de viagem.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, compete ao ordenador de despesa do SCDP:

I - gerir a execução financeira das despesas de viagem;

II - definir a política de empenhamento para fins do SCDP.



Art. 28. Compete ao coordenador financeiro do SCDP:

- I - executar a liquidação e o pagamento das despesas de viagem;
- II - dar encaminhamento à PCDP em que houver devolução de valor;
- III - gerir a anulação das despesas com diárias de viagem e com transporte.

Parágrafo único. O coordenador financeiro do SCDP será o responsável pela autorização do pagamento das despesas de viagem do ordenador de despesa do SCDP quando este for o viajante.

Art. 29. Fica vedado o pagamento de diárias de viagem com antecedência superior a 7 (sete) dias corridos contados da data prevista para o início da viagem.

Parágrafo único. Os valores das diárias de viagem a que se refere o art. 10 da [Resolução da Corte Superior nº 660](#), de 2011, serão definidos em Portaria da Presidência específica.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30. A cada PCDP paga corresponderá uma prestação de contas.

Art. 31. O viajante é obrigado a prestar contas da viagem em até 7 (sete) dias corridos contados da data de retorno à sede.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo quando a viagem não for realizada, mas ocorrer o pagamento de diárias de viagem.

Art. 32. A unidade responsável do SCDP e a chefia imediata do SCDP são corresponsáveis pela aprovação da prestação de contas do viajante.

CAPÍTULO VI

DA COMPROVAÇÃO DA VIAGEM

Art. 33. Para fins de comprovação da viagem, deverá ser anexado à prestação de contas o cartão de embarque ou a passagem rodoviária.

§ 1º Na impossibilidade de cumprimento do disposto no caput deste artigo, poderá ser apresentada(o):

- I - cópia de ata de reunião de conselhos, de grupos de trabalho ou de estudos, de comissões ou assemelhados da qual o viajante tenha participado;
- II - cópia da lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados dos quais o viajante tenha participado;



III - declaração emitida:

- a) pela Gerência de Saúde no Trabalho - GERSAT, no caso de perícia médica ou odontológica;
- b) pela Coordenação de Controle de Transporte - COTRANS, no caso de deslocamento em veículo oficial;
- c) pelo gerente de secretaria da comarca de destino;
- d) pelo superior de maior nível hierárquico do viajante, nos demais casos;

IV - documento fiscal emitido por estabelecimento hoteleiro.

§ 2º A declaração prevista no inciso III do § 1º deste artigo deverá ser gerada e assinada no SEI, mediante inclusão do tipo de documento "Certidão de Comparecimento" contendo o nome do viajante, a origem, o destino, período, a assinatura e identificação do emitente.

§ 3º Os documentos físicos poderão ser digitalizados nas extensões ".PDF", ".JPG", ".DOC", ".DOCX", ".XLS", ".XLSX" e ".ODT", no tamanho máximo de 2,097 MB por arquivo.

§ 4º Os documentos originais físicos comprobatórios, quando digitalizados e inseridos no SCDP, deverão ser encaminhados pelo solicitante da viagem à unidade de arquivo institucional competente.

§ 5º Os documentos mencionados no § 4º deste artigo receberão, em sua parte superior direita, o número da PCDP, a matrícula do solicitante da viagem, quando cabível, e a unidade destinatária do processo.

CAPÍTULO VII

DA COMPROVAÇÃO E PROCESSAMENTO DAS DESPESAS COM TRANSPORTE

Art. 34. A documentação comprobatória relativa às despesas com transporte será incluída, após o retorno da viagem, no ato da prestação de contas da PCDP aprovada, observando o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 33 desta Portaria.

Art. 35. O fator indenizatório (FI) por quilômetro rodado previsto no inciso III do art. 7º e o limite financeiro para o ressarcimento previsto no inciso I do art. 4º, ambos da [Resolução da Corte Superior nº 573](#), de 2008, serão definidos em Portaria da Presidência específica.

Art. 36. O direito previsto no art. 17 da [Resolução da Corte Superior nº 660](#), de 2011, corresponde ao fornecimento de passagem aérea ou ao ressarcimento das despesas comprovadas com a utilização do serviço de transporte por aplicativo, serviço de táxi ou ônibus, observado o disposto no art. 35 desta Portaria.



Art. 37. Para fins de eventual processo de reembolso de passagem aérea, será considerado o menor valor entre:

I - o correspondente a 70% (setenta por cento) do valor cotado pela COMPRA, observando-se:

- a) a similaridade do dia calendário;
- b) a existência de finais de semana ou feriado; ou
- c) outras variáveis que aproximem a similitude tarifária;

II - o comprovado pela passagem juntada à prestação de contas.

Parágrafo único. A cotação seguirá os critérios ordinariamente aplicados e deverá ser solicitada tempestivamente pelo viajante à COMPRA, para fins de juntada no momento da prestação de contas, sob pena de indeferimento do reembolso.

Art. 38. Compete ao gestor setorial do SCDP gerir o processo de execução orçamentário-financeira das despesas com transporte, via processo no SEI, depois de concluída a PCDP.

Parágrafo único. As despesas com transporte deverão ser pagas até o décimo quinto dia do mês subsequente ao de conclusão da PCDP.

CAPÍTULO VIII

DA DEVOLUÇÃO DE VALORES RECEBIDOS

Art. 39. Os valores das diárias de viagem recebidos antecipadamente deverão ser devolvidos quando:

- I - a viagem não for realizada, mas ocorrer o respectivo adiantamento financeiro;
- II - na prestação de contas for identificada a obrigatoriedade de devolução;
- III - a chefia imediata do SCDP aferir a necessidade de devolução.

Art. 40. A devolução de valores ocorrerá dentro do prazo da prestação de contas por meio de Documento de Arrecadação Estadual - DAE, observando-se o disposto no inciso I do art. 4º da [Instrução de Serviço nº 1/DIRFIN/2019](#).

§ 1º As orientações para emissão do DAE encontram-se disponíveis na rede do TJMG, acessível pelo endereço eletrônico <http://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/despesasdeviagem>.



§ 2º Compete ao coordenador financeiro do SCDP realizar as correspondentes anulações de despesas ou outros registros no Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais - SIAFI-MG.

Art. 41. O valor referente ao prejuízo decorrente da ausência da prestação de contas é considerado como uma consignação compulsória na folha de pagamento do servidor público, obrigando-se o devedor a repor de uma só vez a quantia correspondente.

Parágrafo único. Fora a hipótese prevista neste artigo, a importância recebida indevidamente pelo viajante, desde que de boa-fé, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração, não excedendo o desconto à quinta parte de sua importância líquida.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Prescreve, em 1 (um) ano, contado do retorno à sede, o direito de requerer administrativamente o reembolso das despesas com viagens.

Parágrafo único. A prescrição disposta no caput deste artigo:

I - interrompe-se uma vez, a partir da entrada da proposta de que trata o art. 20 desta Portaria, submetendo-se às demais disposições do [Decreto nº 20.910](#), de 6 de janeiro de 1932;

II - não derroga a prescrição de fundo de direito aplicável na esfera judicial regulada nos arts. 1º e 2º do [Decreto nº 20.910](#), de 1932.

Art. 43. Os documentos digitais produzidos e geridos no âmbito do SCDP terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica, nos termos da [Lei nº 14.063](#), de 23 de setembro de 2020, e estarão disponíveis para consulta por meio de acesso à base de dados do SCDP e do SIAFI-MG.

Parágrafo único. Os atos de responsabilidade do dirigente máximo do SCDP, do ordenador de despesa do SCDP e do coordenador financeiro do SCDP serão assinados por meio de certificação digital padrão ICP-Brasil.

Art. 44. A CODES e a COMPRA, no âmbito das respectivas competências, disponibilizarão, no endereço eletrônico <http://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/despesasdeviagem>, as orientações complementares a esta Portaria, ficando responsáveis pela atualização do conteúdo sempre que necessário.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos:

I - pelo ordenador de despesas do SCDP, quando se referirem às diárias de viagem e despesas com transporte;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - pelo gestor de passagem aérea do SCDP, quando se referirem a questões envolvendo passagens aéreas;

III - pela Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SEGOVE, quando relativos às diretrizes gerais de viagem.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo SCDP de que trata este artigo poderão, no âmbito de suas respectivas competências, expedir instruções complementares.

Art. 46. Ficam revogados:

I - as [Portarias da Presidência nº 3.358](#), de 20 de junho de 2016; [nº 4.083](#), de 19 de abril de 2018; [nº 4.455](#), de 29 de maio de 2019; [nº 5.461](#), de 16 de dezembro de 2021; e [nº 6.153](#), de 8 de maio de 2023;

II - o art. 4º da [Portaria da Presidência nº 4.523](#), de 1º de agosto de 2019; o art. 3º da [Portaria da Presidência nº 6.434](#), de 15 de janeiro de 2024.

Art. 47. Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2024.

Belo Horizonte, 16 de fevereiro de 2024.

Desembargador **JOSÉ ARTHUR DE CARVALHO PEREIRA FILHO**
Presidente

(* Republica-se para correção de erro material na versão disponibilizada no Diário do Judiciário eletrônico - DJe do dia 16 de fevereiro de 2024.



ANEXO I

(a que se refere o § 1º do art. 20 da Portaria da Presidência nº 6.474, de 16 de fevereiro de 2024)

CONVOCAÇÃO DE VIAGEM CONFORME FINALIDADE		
FINALIDADE DA VIAGEM	UNIDADE RESPONSÁVEL	CHEFIA IMEDIATA
CONVOCAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	PRESIDÊNCIA	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO ADJUNTO DE GOVERNANÇA
EVENTOS EXTERNOS NÃO RELACIONADOS A AÇÃO EDUCACIONAL	PRESIDÊNCIA	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO ADJUNTO DE GOVERNANÇA
COOPERAÇÃO DE MAGISTRADOS	DIRFIN - DIRETORIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA*	JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA
COOPERAÇÃO DE SERVIDORES	DIRFIN - DIRETORIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA*	JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA
PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES EDUCACIONAIS INTERNAS E EXTERNAS	EJEF - SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA JUDICIAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRDEP
PARTICIPAÇÃO EM EVENTO INSTITUCIONAL PATROCINADO PELA ESCOLA JUDICIAL	EJEF - SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA JUDICIAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRDEP
PERÍCIA MÉDICA	GERSAT - GERÊNCIA DE SAÚDE NO TRABALHO	DIRETOR-EXECUTIVO DA DEARHU
CONVOCAÇÃO DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA	SEJUD - SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA	1º VICE-PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA	EJEF - SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA JUDICIAL	2º VICE-PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO DA 3ª VICE-PRESIDÊNCIA	SUP. 3ª VICE - SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE INOVAÇÃO	3º VICE-PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA	CORREGEDORIA - SUPERINTENDÊNCIA DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA	CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA
CONVOCAÇÃO DO GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO E SOCIOEDUCATIVO - GMF	GRUPO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO E SOCIOEDUCATIVO - GMF	DESEMBARGADOR SUPERVISOR DO GMF

*Unidade será responsável até a definição de novo fluxo.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO II

(se refere o o § 1º do art. 20 da Portaria da Presidência nº 6.474, de 16 de fevereiro de 2024)

DEMANDAS DE SERVIÇO PRÓPRIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
UNIDADE ADMINISTRATIVA SCDP	UNIDADE RESPONSÁVEL	CHEFIA IMEDIATA
PRESIDÊNCIA	PRESIDÊNCIA	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO ADJUNTO DE GOVERNANÇA
DEPLAG	DEPLAG - DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E QUALIDADE NA GESTÃO INSTITUCIONAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DEPLAG
SECAUD	SECAUD - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA SECAUD
OUVIDORIA	OUVIDORIA - OUVIDORIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	OUVIDOR
GSI	GSI - GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA
DIRCOM	DIRCOM - DIRETORIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRCOM
SEGOVE	SEGOVE - SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SEGOVE
DIRSEP	DIRSEP - DIRETORIA EXECUTIVA DA GESTÃO DE BENS, SERVIÇOS E PATRIMÔNIO	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRSEP
DIRFIN	DIRFIN - DIRETORIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRFIN
DIRFOR	DIRFOR - DIRETORIA EXECUTIVA DE INFORMÁTICA	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRFOR
DEARHU	DEARHU - DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	DIRETOR-EXECUTIVO DA DEARHU
DENGEP	DENGEP - DIRETORIA EXECUTIVA DE ENGENHARIA E GESTÃO PREDIAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DENGEP
SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA - SEJUD (1ª Vice-Presidência)	SEJUD - SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA	1º VICE-PRESIDENTE
SUPERINTENDÊNCIA DAS CÂMARAS	SEJUD - SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA	1º VICE-PRESIDENTE
SEPAD	SEPAD - SECRETARIA DE PADRONIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO JUDICIÁRIA	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA SEPAD



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

DIRSUP	DIRSUP - DIRETORIA EXECUTIVA DE SUPORTE À PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRSUP
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA JUDICIAL - EJEJ (2ª Vice-Presidência)	EJEJ - SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA JUDICIAL	2º VICE-PRESIDENTE
DIRDEP	EJEJ - SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA JUDICIAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRDEP
DIRGED	DIRGED - DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRGED
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO (3ª Vice-Presidência)	SUP. 3ª VICE - SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO DE INOVAÇÃO	3º VICE-PRESIDENTE
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA	CORREGEDORIA - SUPERINTENDÊNCIA DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA	CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA
SEPLAN	SEPLAN - SECRETARIA DE SUPORTE AO PLANEJAMENTO E À GESTÃO DA PRIMEIRA INSTÂNCIA	SECRETÁRIO-EXECUTIVO DA SEPLAN
DIRCOR	DIRCOR - DIRETORIA EXECUTIVA DA ATIVIDADE CORREICIONAL	DIRETOR-EXECUTIVO DA DIRCOR
COMARCAS	1ª INSTÂNCIA	JUIZ DIRETOR DO FORO