

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ATO DO PRESIDENTE
PORTARIA DETRAN/RJ Nº 6783 DE 10 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS SOLICITAÇÕES DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DO DETRAN-RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO:

- a Lei Estadual nº. 5.427 de 01 de abril de 2009, que estabelece normas sobre atos e processos administrativos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

- o Decreto Estadual nº. 46.611/2019, que dispõe sobre a concessão de diárias e cotas de traslado, a servidores públicos civis, empregados públicos e contratados temporários em viagem a serviço, e dá outras providências;

- a Resolução SECCG nº. 59 de 30 de agosto de 2019, que estabelece os formulários de solicitação de diárias e cotas de traslado e de cálculo de diárias, de viagens dos servidores públicos civis, empregados públicos e contratados temporários em viagem a serviço e, que a "Solicitação de diárias e cotas de traslado" e "Relatório de Viagem", estão definidos nos Anexos I e III;

- as Portarias Detran/RJ nº. 6414/23 e 6492/23, que dispõem sobre as normas e diretrizes internas e externas com finalidade de padronizar os procedimentos relativos às operações de fiscalização de trânsito;

- o "Comunicado " nº 78206/21 da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado- SUBCONT, que trata das informações para o portal de Transparência do Governo Estadual, sobre a concessão de diárias;

- as deliberações exaradas nos processos: SEI-160192/006247/2020, SEI- 150155/000433/2022, SEI-150159/005727/2023, SEI-150016/009959/2024 e SEI-150086/000163/2023".

RESOLVE:

Art. 1º - Na solicitação de indenização de diárias e cotas de traslado, o servidor deverá inserir e preencher todos os campos dos documentos: "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA" e o "RELATÓRIO DE VIAGEM", disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (Sei!).

§ 1º- As ausências da inclusão dos documentos elencados no caput, bem como dos devidos preenchimentos, acarretará a devolução do processo ao servidor para complementação.

§ 2º - Para os casos de operações da Coordenadoria de Fiscalização (COOFISC), além dos documentos descritos no caput deste artigo, será necessária a inclusão do "CONTROLE DE FREQUÊNCIA/JETON" com a devida assinatura do requerente e da supervisão.

Art. 2º - Além da informação sobre o município de origem e destino da viagem, o servidor deverá datar e relatar as atividades realizadas em cada uma das localidades de destino, a fim de justificar a indenização da diária e cotas de traslado.

Art. 3º - Em caso de viagem contínua, quando ocorrer deslocamentos entre diferentes municípios, o servidor deverá no formulário e no relatório preencher a informação de qual município se deu o pernoite, bem como descrição sucinta da viagem nas localidades.

§ 1º - Constitui-se imprescindível para a concessão de diárias a apresentação de comprovante:

a) do deslocamento, em observância ao inciso II, art. 14º do Decreto Estadual nº 46.611 de 2019;

b) da realização da hospedagem, em observância ao inciso V, art. 7º do Decreto Estadual nº 46.611 de 2019.

§ 2º - Em casos excepcionais, nos quais não for possível a realização da hospedagem no município de destino com pernoite em outra localidade, o servidor deverá apresentar justificativa descrita no "RELATÓRIO DE VIAGEM".

Art. 4º - O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA" deverá conter 03 (três) assinaturas, que devem ser incluídas por meio de Bloco de Assinatura no Sei!:

a) do servidor requerente;

b) de sua chefia imediata;

c) do Diretor Geral, Assessor-chefe, Coordenador Geral ou cargo equivalente.

§ 1º - Excepcionalmente nos casos em que comprovadamente não houver chefia imediata no setor no qual o servidor requerente encontra-se alocado, o "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA" deverá conter 02 (duas) assinaturas, sendo exigida a observação às alíneas a e c do caput.

§ 2º - No "RELATÓRIO DE VIAGEM" será exigida apenas a assinatura do servidor requerente.

Art. 5º - As solicitações de diárias devem ser realizadas em um único processo por servidor, de modo a contemplar todos os pedidos dentro do mesmo exercício.

§ 1º - O servidor poderá incluir até 4 (quatro) formulários por pedido, sendo admitidos, excepcionalmente, 2 (dois) simultâneos, de modo a totalizar 8 (oito) formulários.

§ 2º - Todos os pedidos deverão ser iniciados com os documentos em ordem cronológica.

I- Cada pedido será iniciado com o contracheque vigente devendo ser nomeado na árvore do processo SEI como: "CONTRACHEQUE – BLOCO nº." nos termos do Anexo III.

II- Cada pedido equivale a 1 (um) BLOCO, no qual o servidor deverá incluir e nomear de forma sequencial.

§ 3º - Todos os documentos necessários a cada bloco de pedido devem fazer menção à data de realização da viagem no campo "Nome na Árvore" no Sei!

§ 4º - Nos casos em que houver viagem contínua, a data mencionada no campo acima deverá corresponder a que se deu início.

Art. 6º - No processo de indenização de diárias e cotas de traslado, o servidor deverá juntar contracheque atualizado.

Art. 7º - As diárias deverão ser solicitadas em, no máximo, 60 (sessenta) dias, a contar do término da viagem.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 10 de abril de 2025.

VINÍCIUS MEDEIROS FARAH
Presidente do DETRAN/RJ