



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N. 162, 17 DE ABRIL DE 2026

Altera a [Instrução Normativa GPR n. 62, de 17 de janeiro de 2020](#), que regulamenta a concessão e o pagamento de diárias, a aquisição de passagens aéreas e o ressarcimento de despesas relativas a viagens a serviço, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a [Resolução n. 73, de 28 de abril de 2009](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a concessão e pagamento de diárias no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 124, de 28 de fevereiro de 2013](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que regulamenta a concessão de diárias e a aquisição de passagens aéreas no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus; e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a normatização vigente no Tribunal para adequá-la às demandas administrativas e garantir maior controle e efetividade nos processos de concessão de passagens, diárias e ressarcimento de despesas relativas a viagens a serviço,

RESOLVE:

Art. 1º A [Instrução Normativa GPR n. 62, de 17 de janeiro de 2020](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 22. As diárias recebidas e não utilizadas serão devolvidas pelo beneficiário no prazo de cinco dias, contados do seu retorno, observado o § 2º-A do art. 25 desta Instrução Normativa.

....."(NR)

*"Art. 23. Os valores das diárias não restituídos, via GRU, no prazo previsto no **caput** ou no § 1º do art. 22 desta Instrução Normativa, conforme a hipótese aplicável, serão descontados na folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, na do mês imediatamente subsequente, observado o § 2º-A do art. 25." (NR)*

"Art. 25. O beneficiário que receber diárias, nos termos desta Instrução Normativa, comprovará a realização da viagem no prazo de cinco dias, contados do retorno à sede de serviço, mediante a apresentação de um ou mais documentos, em formato digital, que atestem a estadia no local de destino.

*§ 1º A comprovação de que trata o **caput** deste artigo poderá ser feita por meio dos seguintes documentos, os quais deverão permitir a identificação do beneficiário, das datas da viagem e dos locais de origem e destino ou de pernoite:*

*I - canhoto dos cartões ou comprovantes de embarque aéreo, bilhetes de passagem rodoviária, ferroviária ou marítima ou comprovante de **check-in** eletrônico;*

II - ata de reunião, lista de presença, certificado ou declaração de participação em eventos, cursos ou atividades institucionais;

III - comprovante de estadia emitido por estabelecimento hoteleiro ou congênere, situado na localidade de destino da viagem, devendo, nos casos de reserva, ser comprovada a efetiva estadia;

IV - nota fiscal emitida por estabelecimento comercial ou declaração emitida por estabelecimento de saúde;

V - nota fiscal ou comprovante de abastecimento de combustível na região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião de destino, com identificação do veículo e, se possível, do condutor;

VI - nota fiscal ou comprovante de estacionamento na região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião de destino, com identificação do veículo e, se possível, do condutor; e

VII - comprovante de utilização de serviços de transporte por aplicativo ou táxi que indiquem o trajeto.

§ 2º Os documentos referidos no § 1º deste artigo serão digitalizados e inseridos no sistema eletrônico correspondente pelo beneficiário, ficando os originais sob sua guarda e à disposição da Administração pelo prazo legal.

*§ 2º-A O prazo para comprovar a realização da viagem previsto no **caput** deste artigo, bem como os prazos previstos nos arts. 22 e 23 desta Instrução Normativa, ficam suspensos durante períodos em que o magistrado ou servidor se encontrar em licença, férias, afastamento, gozo de recesso forense ou qualquer outra situação de impedimento para o exercício de suas funções, desde que a unidade responsável pelo processamento de diárias seja formalmente comunicada, reiniciando-se a contagem no primeiro dia útil subsequente ao retorno do beneficiário à atividade.*

*§ 2º-B A Administração notificará o magistrado ou servidor, por meio de correspondência eletrônica (**e-mail**) enviada para o endereço institucional, sobre o processo de pagamento das diárias, a necessidade de comprovação da viagem no prazo de cinco dias, contados do retorno à sede de serviço, bem como sobre eventuais pendências de comprovação, antes da instauração do processo de devolução de diárias.*

.....

§ 5º Na hipótese de viagem decorrente de serviços próprios da área administrativa, a comprovação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo poderá ser realizada também por meio de documento fiscal emitido por empresa hoteleira ou congênere situada na rota de deslocamento, observados os demais requisitos estabelecidos no referido dispositivo.

§ 6º *Para fins de recebimento de diárias decorrentes do exercício da atividade judicante, o magistrado deverá comprovar a realização da viagem exclusivamente por meio de nota fiscal. (NR)*

"Art. 33.

.....

§ 3º *O ressarcimento na hipótese dos incisos I e III do **caput** deste artigo está condicionado à apresentação de comprovante que discrimine o nome do passageiro, a despesa, a data e o percurso de deslocamento, limitando-se, no caso do inciso III, ao valor que seria pago ao beneficiário caso tivesse utilizado meio próprio de locomoção.*

..... (NR)

Art. 2º Republique-se a [Instrução Normativa GPR n. 62, de 17 de janeiro de 2020](#), com as alterações promovidas por esta Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SEBASTIÃO GERALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente