




Manual de Utilização – Usuário Magistrado


Versão 1.0

Novembro, 2023

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS


Histórico de revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
28/11/2023	1.0	Criação do documento	Thayná Somogyi

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS


SUMÁRIO

1. Objetivo deste Manual do Usuário.....	4
2. Acessar o sistema	5
3. Menu Reembolso no sistema Diárias	6
4. Consultar Reembolso	7
4.1 Imprimir Reembolso	9
4.2 Visualizar Reembolso	10
4.3 Alterar Reembolso.....	14
4.4 Excluir Reembolso	19
5. Solicitar Reembolso	20
6. Painel	23
6.1 Visualizar Reembolso no Painel.....	24
6.2 Assinar Reembolso no Painel.....	27

	<p align="center">Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia</p>
	<p>Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS</p>

1. Objetivo deste Manual do Usuário

Disponibilizamos este Manual do Usuário contendo o passo a passo das funcionalidades relacionadas ao menu de Reembolso, que é utilizado para o tipo de usuário Magistrado dentro do sistema Diárias.

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

2. Acessar o sistema

Para acessar o sistema Diárias, basta acessar o link <https://www2.tjba.jus.br/diarias>, e efetuar o login.


Para efetuar o login, o usuário poderá ser tipo Magistrado ou Servidor, que deverá efetuar o login por meio de matrícula e senha, sendo feito a autenticação no RHNET. Após preencher a matrícula e senha sendo as mesmas que são utilizadas no RHNET e verificar o tipo de usuário, será exibido as opções no menu do sistema de acordo com o permissionamento de cada usuário.

Também é possível efetuar o login por usuário e senha, para outros tipos de usuário, onde a autenticação será feita no TJBASEG.



Ao preencher o campo **Cadastro:** com a matrícula e o campo **Senha:** com sua respectiva senha de acesso, ao clicar no botão **Entrar**, caso as credenciais estejam corretas e relacionadas a um usuário Magistrado, o usuário vai acessar o sistema de Diárias, visualizando alguns itens no menu, sendo alguns deles o menu “Reembolso”, conforme imagem abaixo:



	<p align="center">Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia</p>
	<p>Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS</p>

3.Menu Reembolso no Sistema Diárias

Após acessar o sistema e o usuário Magistrado vai visualizar algumas opções no menu, sendo alguns deles o menu Reembolso.

Dentro do menu Reembolso, será possível consultar um reembolso e solicitar um novo reembolso, clicando na opção do menu **Reembolso>>Solicitar**, conforme exemplo abaixo:



Dentro do menu Reembolso, será possível acessar o Painel de Solicitações de Reembolso para tomar algumas ações, clicando na opção do menu **Reembolso>>Painel**, conforme exemplo abaixo:



4.Consultar Reembolso


Para consultar um reembolso no sistema, basta clicar sobre o menu **Reembolso>>Solicitar** após efetuado o login. Em seguida, será aberto a tela possuindo 2 opções de reembolso, sendo 2 abas contendo a “Consulta” e “Solicitar”.




A opção de consulta virá selecionada por padrão e nela vai conter alguns campos, sendo esses:

- **Matrícula.** Campo somente leitura, não podendo ser alterado, que vai conter a matrícula do usuário.
- **Número do processo.** Campo onde o usuário pode informar o número do processo, para buscar por um processo específico;
- **Número SR.** Campo onde o usuário pode informar o número SR, para buscar por um reembolso específico;
- **Período da solicitação.** 2 campos data, para informar o período inicial e final para buscar por um reembolso específico nesse período.

Abaixo dos campos, vai ser exibido os botões “**Buscar**” e “**Limpar**”.

Após preencher um dos campos, basta clicar no botão  para realizar a busca pelos campos preenchidos.

Também é possível consultar sem a necessidade de preencher os campos. Sendo assim, basta somente

clicar no botão , para que seja exibido todos os registros de reembolso encontrados. Caso nenhum registro de reembolso seja encontrado, será exibido um alerta em tela.

Após feito a busca e retornado os reembolsos, esses serão exibidos em uma tabela contendo as seguintes informações:

- Número SR
- Número do processo
- Número SD
- Matrícula
- Nome
- Período
- Situação Aprovação



Sistema de Diárias – Manual de utilização

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Setor:

Coordenação de Sistemas - COSIS

	Número SR	Número do Processo	Número SD	Matrícula	Nome	Período	Situação Aprovação
<input type="radio"/>	2792023			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	05/10/2023	Indeferido
<input type="radio"/>	341			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	14/11/2023	Pendente Aprovação Gestor
<input type="radio"/>	341			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	14/11/2023	Pendente Autorização pela AEPI

Limpar

Para limpar a pesquisa e os resultados, basta clicar no botão

Abaixo da tabela com os reembolsos listados da busca, serão exibidos os seguintes botões:

- Imprimir;
- Visualizar;
- Alterar;
- Excluir;

	Número SR	Número do Processo	Número SD	Matrícula	Nome	Período	Situação Aprovação
<input type="radio"/>	2792023			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	05/10/2023	Indeferido
<input type="radio"/>	341			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	14/11/2023	Pendente Aprovação Gestor
<input type="radio"/>	341			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	14/11/2023	Pendente Autorização pela AEPI

Imprimir

Visualizar

Alterar

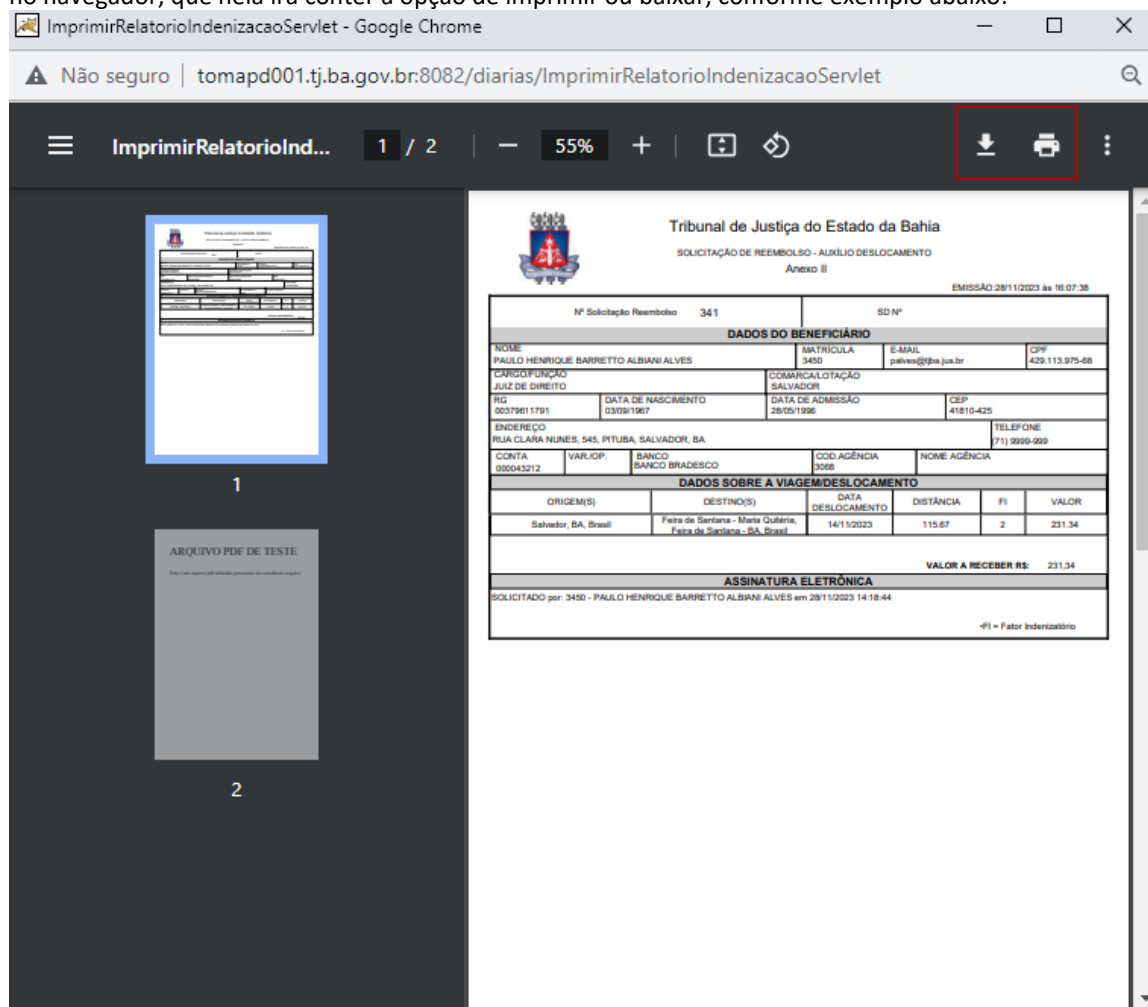
Excluir

Para interagir com um dos botões, é necessário selecionar um dos registros listados na tabela, clicando sobre o botão selecionado em vermelho, conforme abaixo:

	Número SR	Número do Processo	Número SD	Matrícula	Nome	Período	Situação Aprovação
<input type="radio"/>	2792023			3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	05/10/2023	Indeferido

4.1 Imprimir reembolso

Ao selecionar 1 registro da tabela de reembolsos listados após consulta e clicar sobre o botão **Imprimir**, será exibido a solicitação de reembolso com suas respectivas informações em uma nova aba no navegador, que nela irá conter a opção de imprimir ou baixar, conforme exemplo abaixo:



ImprimirRelatorioIndenizacaoServlet - Google Chrome

Não seguro | tomapd001.tj.ba.gov.br:8082/diarias/ImprimirRelatorioIndenizacaoServlet

ImprimirRelatorioInd... 1 / 2 | 55% + | [Download] [Print] [Menu]

1


ARQUIVO PDF DE TESTE

2

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO - AUXÍLIO DESLOCAMENTO
Anexo II

EMISSÃO 20/11/2023 às 16:07:38

Nº Solicitação Reembolso 341		SD Nº	
DADOS DO BENEFICIÁRIO			
NOME	MATRICULA	E-MAIL	CPF
PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBANI ALVES	3450	palves@tjba.jus.br	429.113.975-68
CARGO/FUNÇÃO	COMARCA/LOTAÇÃO		
JUIZ DE DIREITO	SALVADOR		
RG	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE ADMISSÃO	CEP
95379611791	03/09/1967	26/05/1998	#1810-425
ENDEREÇO			TELEFONE
RUA CLARA NUNES, 545, PITUBA, SALVADOR, BA			(71) 9999-999
CONTA	VAR/OP.	BANCO	COD AGÊNCIA
00043212		BANCO BRADESCO	3068
DADOS SOBRE A VIAGEM/DESLOCAMENTO			
ORIGEM(S)	DESTINO(S)	DATA DESLOCAMENTO	DISTÂNCIA
Salvador, BA, Brasil	Feira de Santana - Meia Quilômetro, Feira de Santana - BA, Brasil	14/11/2023	115.67
		FI	VALOR
		2	231.34
VALOR A RECEBER R\$: 231.34			
ASSINATURA ELETRÔNICA			
SOLICITADO por: 3450 - PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBANI ALVES em 20/11/2023 14:18:44			
*FI = Fator Indenizatório			

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

4.2 Visualizar reembolso

Ao selecionar 1 registro da tabela de reembolsos listados após consulta e clicar sobre o botão **Visualizar**, será exibido as informações da solicitação de reembolso na aba ao lado, conforme exemplo abaixo:

Consulta

Visualizar

Solicitação de Reembolso

Matrícula:* 3450
CPF:* 42911397568
Nome:* PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES
Endereço:* RUA CLARA NUNES, 545, PITUBA, SALVADOR, BA
Unidade:* 10ª VARA CÍVEL
Comarca:* SALVADOR
Tipo de Conta:* Conta Corrente
Banco:* BANCO BRAS. DESCONTOS
Agência:* 03068
E-mail:* palves@tjba.jus.br
Telefone:* (11) 9999-9999
Número SD:
Deslocamentos:*

Nessa aba “Visualizar” serão exibidas algumas informações, sendo essas:

- Matrícula;
- CPF;
- Nome;
- Endereço;
- Unidade;
- Comarca;
- Tipo de conta;
- Banco;
- Agência;
- E-mail;
- Telefone;
- Número SD;



Sistema de Diárias – Manual de utilização
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Setor:
Coordenação de Sistemas - COSIS

Consulta

Visualizar

Solicitação de Reembolso

Matrícula:* 3450

CPF:* 42911397568

Nome:* PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES

Endereço:* RUA CLARA NUNES, 545, PITUBA, SALVADOR, BA

Unidade:* 10ª VARA CIVEL

Comarca:* SALVADOR

Tipo de Conta:* Conta Corrente

Banco:* BANCO BRAS. DESCONTOS

Agência:* 03068

E-mail:* esalima@tjba.jus.br

Telefone:* 99999999999999

Número SD:

Deslocamentos:*

Além dos campos acima existem algumas tabelas que contém algumas informações, sendo essas:

- Deslocamentos. Sendo uma tabela contendo as informações:
 - Data do deslocamento;
 - Origem;
 - Destino;
 - Distância;
 - Valor deslocamento;
 - Visualizar;
 - Valor a receber;
- Documentos comprobatórios. Contendo as informações:
 - Nome do documento;
 - Tipo de documento;
 - Download;
- Histórico de assinaturas, contendo as informações:
 - Data;
 - Tipo de assinatura;
 - Matrícula;
 - Nome;
 - Justificativa;



Sistema de Diárias – Manual de utilização

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Sector:
Coordenação de Sistemas - COSIS

Deslocamentos:*

Data do Deslocamento	Origem	Destino	Distância	Valor Deslocamento	Visualizar
05/10/2023	Salvador, BA, Brasil	Feira de Santana - Maria Quitéria, Feira de Santana - BA, Brasil	115.67	R\$ 256,50	

Valor a receber: R\$ 256,50

Documentos
Comprobatórios:*

Nome do Documento	Tipo Documento	Download
00-Sample PDF.pdf		

Histórico de
assinaturas:*

Data	Tipo de Assinatura	Matricula	Nome	Justificativa
08/11/2023 14:10:15	Execução	8090122	LEANDRO DE CASTRO SANTOS	teste do Leo
08/11/2023 09:52:47	Execução	1404547	CARLOS ROBERTO SANTOS ARAUJO	teste
09/10/2023 17:32:25	Solicitante	8088900	ULYSSES MAYNARD SALGADO	

[Voltar](#)



Para visualizar o deslocamento, basta clicar no ícone em um registro da tabela “Deslocamentos” e então será aberto o mapa de deslocamento em uma modal, contendo as informações:

- Data de deslocamento;
- Origem;
- Destinos;
- Visualização da rota traçada pelo Google;

Deslocamento

Data do deslocamento:*

Origem:*

Destinos:*


05/10/2023

Salvador, BA, Brasil


Feira de Santana - Maria Quitéria,

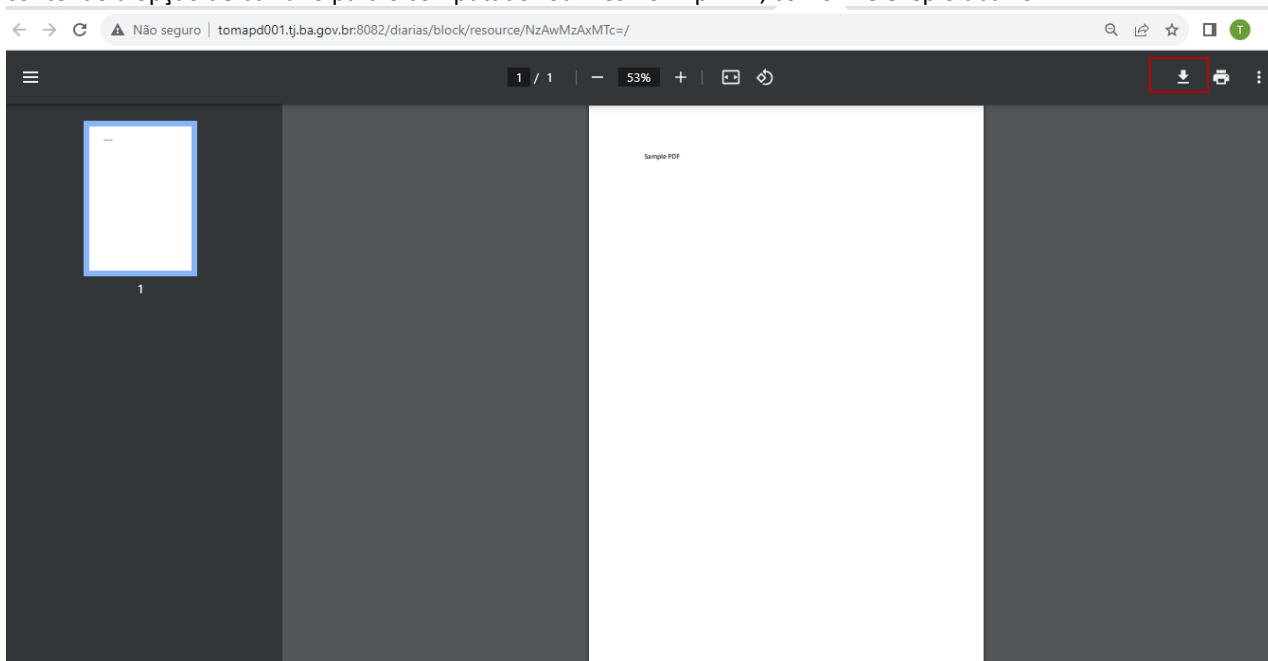
Fechar[x]

Distância (Km): 115.67


	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

Para fechar a visualização de deslocamento, basta clicar em **Fechar[x]** contido no topo e a modal será fechada, retornando para a tela anterior.


Para baixar os documentos comprobatórios basta clicar em  em um registro contido na tabela de **“Documentos comprobatórios”** e então será aberto o documento em uma nova guia no navegador, contendo a opção de baixa-lo para o computador ou mesmo imprimir, conforme exeplo abaixo:



Para retomar para a aba de **“Consulta”** basta clicar no botão **Voltar** contido ao final da página.

	<p align="center">Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia</p>
	<p>Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS</p>

4.3 Alterar reembolso

Ao selecionar 1 registro da tabela de reembolsos listados após consulta e clicar sobre o botão  é possível alterar algumas informações da solicitação, desde que o status do reembolso esteja em **(PB) Pendente Assinatura do Beneficiário, (PA) Pendente Autorização pela AEPI ou (DE) Devolvida**. Para demais status, não é possível realizar a alteração.


Após clicar no botão, será aberto uma aba para edição, conforme exemplo abaixo:




Consulta

Editar

Solicitação de Reembolso



Matrícula:* 3450
 CPF:* 42911397568
 Nome:* PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES
 Endereço:* RUA CLARA NUNES, 545, PITUBA, SALVADOR, BA
 Unidade:* 10ª VARA CÍVEL
 Comarca:* SALVADOR
 Tipo de Conta:* ☒ Conta Corrente ☐ Conta Poupança
 Banco:* BANCO BRADESCO
 Agência:* 03068
 Número da Conta:* 000043212
 E-mail:* palves@tjba.jus.br
 Telefone:* (71) 9999-999
 Número SD:

Deslocamentos:* 


Data do Deslocamento	Origem	Destino	Distância	Valor Deslocamento	Visualizar	Editar	Excluir
14/11/2023	Salvador, BA, Brasil	Feira de Santana - Maria Quitéria, Feira de Santana - BA, Brasil	115.67	R\$ 231,34			

Valor a receber: R\$ 231,34

Documentos Comprobatórios:* Selecione...

Nome do Documento	Tipo Documento	Download	Excluir
TESTE_PDF.pdf	Autorização para viagem		

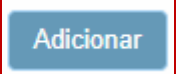
* Campos de preenchimento obrigatório!



É possível editar os seguintes campos exibidos em tela:

- **Tipo de conta.** Podendo selecionar conta corrente ou conta poupança;
- **Banco.** Podendo selecionar outro banco;
- **Agência.** Podendo informar outro número de agência;
- **Número da conta.** Podendo informar outro número da conta;
- **E-mail.** Podendo informar outro endereço de e-mail;
- **Telefone.** Podendo informar outro número de telefone;
- **Número SD.** Podendo informar ou remover o SD, sendo esse o único campo de preenchimento opcional;

Além desses, é possível adicionar um deslocamento, clicando sobre o botão

Deslocamentos:* 

. Em seguida, será aberto uma modal para incluir um novo deslocamento, conforme exemplo abaixo:



Sistema de Diárias – Manual de utilização

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Setor:

Coordenação de Sistemas - COSIS

Deslocamento

Data do deslocamento:*

Origem:*

Destinos:*

[Calcular Distância](#)

[Fechar\[x\]](#)

Nessa modal para adicionar deslocamento, é necessário informar:

- **Data do deslocamento.** Sendo necessário informar a data em que houve o deslocamento;
- **Origem.** Sendo necessário informar o ponto de origem do deslocamento, tendo um auto complete para auxiliar no preenchimento;
- **Destinos.** Sendo necessário informar o ponto de destino do deslocamento, tendo um auto complete para auxiliar no preenchimento;

Após preencher os campos citados acima, sendo todos esses de preenchimento obrigatório, é necessário

[Calcular Distância](#)

calcular a distância, clicando no botão

. Após clicar no botão, será traçado a rota no Google e exibido ao lado, conforme exemplo abaixo:

Deslocamento

Data do deslocamento:* 25/11/2023

Origem:* Santos, SP, Brasil

Destinos:* Barueri, SP, Brasil


[Calcular Distância](#)

[Fechar\[x\]](#)







Mapa mostrando a rota de Santos, SP para Barueri, SP. Distância: 114 km. Tempo estimado: 1 h 51 min.

[Adicionar](#)

Após fazer o procedimento e estando tudo certo, basta clicar no botão [Adicionar](#), então esse novo deslocamento será incluído e exibido na tabela de deslocamentos, onde poderá conter outros deslocamentos listados conforme exemplo abaixo:

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Sector: Coordenação de Sistemas - COSIS


Deslocamentos:* [Adicionar](#)

Data do Deslocamento	Origem	Destino	Distância	Valor Deslocamento	Visualizar	Editar	Excluir
14/11/2023	Salvador, BA, Brasil	Feira de Santana - Maria Quitéria, Feira de Santana - BA, Brasil	115.67	R\$ 231,34			
25/11/2023	Santos, SP, Brasil	Barueri, SP, Brasil	114.29	R\$ 228,58			

Valor a receber: R\$ 459,92

A tabela com a listagem dos deslocamentos deverá conter as seguintes informações:

- Data do deslocamento;
- Origem;
- Destino;
- Distância;
- Valor deslocamento;
- Valor a receber;

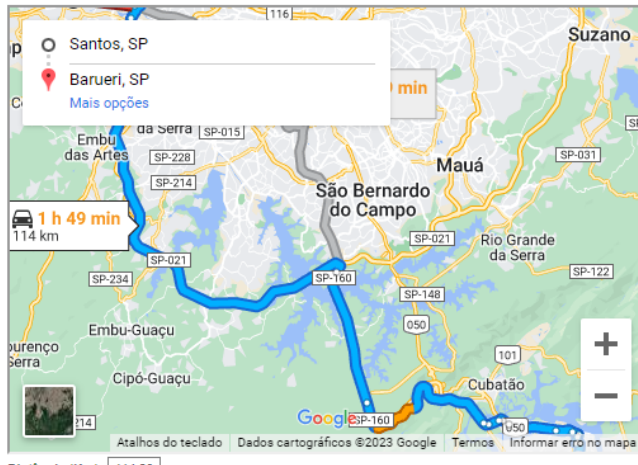
É possível visualizar as informações do deslocamento clicando sobre o botão , sendo aberta a modal com os detalhes do deslocamento, conforme exemplo abaixo:

Deslocamento

Data do deslocamento:*

Origem:*

Destinos:*




Distância (Km): 114.29

[Fechar\[x\]](#)

Os campos contidos na modal de visualização de deslocamento não podem ser alterados, sendo campos somente leitura.

Para fechar a modal, basta clicar no botão [Fechar\[x\]](#) para retomar a tela anterior.

É possível editar os dados do deslocamento, clicando sobre o botão , sendo aberta a modal com os detalhes do deslocamento, conforme exemplo abaixo:



Sistema de Diárias – Manual de utilização

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

Setor:

Coordenação de Sistemas - COSIS

Deslocamento

Data do deslocamento:*


Origem:*

Destinos:*

Distância (Km): 114.29

Os campos estarão abertos para que possam ser alterados. Porém, como são campos de preenchimento obrigatório, não podem ser deixados vazios.

Ao alterar os campos, basta clicar no botão e então será alterado os dados do deslocamento. As informações alteradas serão exibidas na tabela de “**Deslocamentos**”.

É possível excluir um deslocamento, clicando sobre o botão . Clicando sobre o botão o deslocamento é excluído e o registro não será mais exibido na tabela.

Por último, será possível adicionar documentos comprobatórios. Para isso, basta clicar sobre

Documentos Comprobatórios:* e então será exibido uma listagem com algumas opções para selecionar, sendo essas:


- Autorização para viagem;
- Recibo de combustível (nota fiscal eletrônica);
- Certidão de comparecimento em evento;

Ao selecionar uma das opções, será aberto uma modal para adicionar o documento, conforme exemplo abaixo:

Documento Comprobatório Fechar[x]

Nenhum arquivo escolhido

Para escolher o documento contido na máquina, basta clicar no botão e selecionar o arquivo desejado contido na máquina. Ao selecionar o documento, esse será exibido na modal conforme exemplo abaixo:

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS



Documento Comprobatório
Fechar[x]

Escolher arquivo
Manual_Re...rtório (1).doc
Adicionar

Em seguida, basta clicar no botão **Adicionar** para que o documento seja incluído e listado em tela. Só podem ser adicionados arquivos no formato PDF, PNG, JPG e JPEG.



Para fechar a modal, basta clicar na opção **Fechar[x]**.

Documentos Comprobatórios:*
Selecione...

Nome do Documento	Tipo Documento	Download	Excluir
TESTE_PDF.pdf	Autorização para viagem		


Após adicionado o documento, esse será listado na tabela, conforme exemplo abaixo:

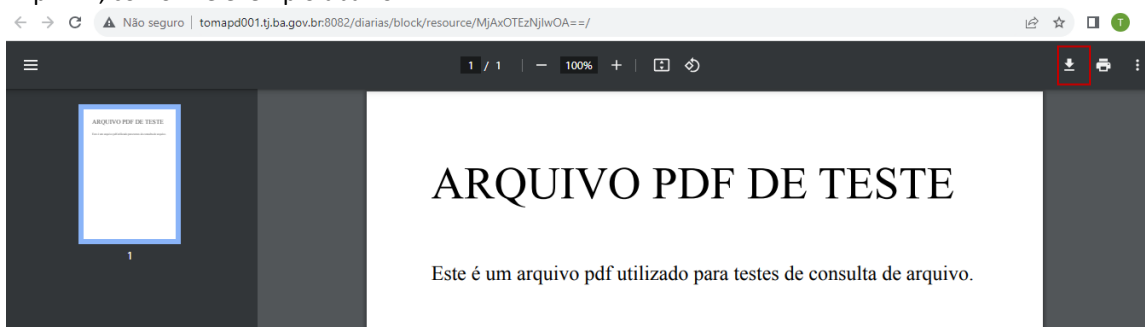
Documentos Comprobatórios:*
Selecione...


Nome do Documento	Tipo Documento	Download	Excluir
TESTE_PDF.pdf	Autorização para viagem		

A tabela com a listagem de documentos comprobatórios deverá conter:

- Nome do documento;
- Tipo Documento;


É possível fazer o download do documento comprobatório, clicando no botão . Após clicar, o documento será aberto em nova guia no navegador, onde vai conter a opção para baixar, bem como imprimir, conforme exemplo abaixo:



É possível excluir um documento comprobatório, clicando no botão  na tabela. Após clicar, o documento será excluído e não será exibido mais na listagem.

Ao alterar todos os campos necessários ou mesmo alterar algum documento, é possível salvar as

alterações clicando no botão **Salvar** contido no final da página, desde que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos.

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

4.4 Excluir reembolso

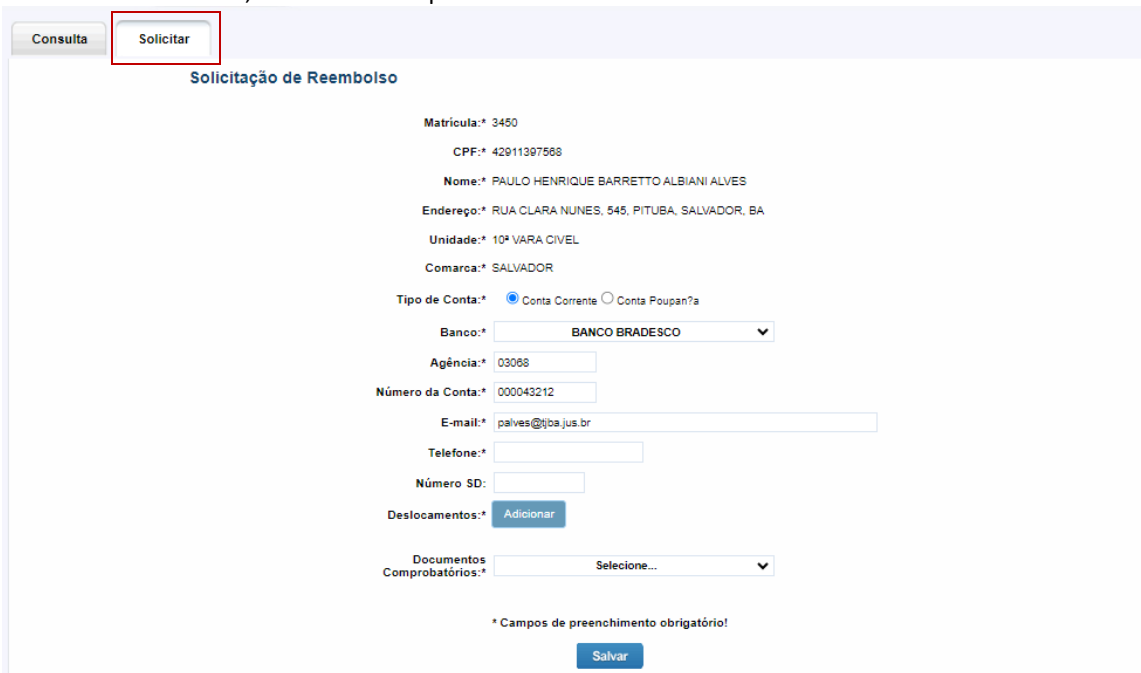
Ao selecionar 1 registro da tabela de reembolsos listados após consulta e clicar sobre o botão



, o registro selecionado será excluído e não será mais listado na tabela.

5. Solicitar reembolso

Ainda dentro do menu **Reembolso>>Solicitar**, é possível fazer a solicitação de um reembolso, clicando sobre a aba “**Solicitar**”, conforme exemplo abaixo:



Solicitação de Reembolso

Matricula:* 3450
CPF:* 42911397568
Nome:* PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES
Endereço:* RUA CLARA NUNES, 545, PITUBA, SALVADOR, BA
Unidade:* 10ª VARA CÍVEL
Comarca:* SALVADOR

Tipo de Conta:* ☒ Conta Corrente ☐ Conta Poupança
Banco:* BANCO BRADESCO
Agência:* 03088
Número da Conta:* 000043212
E-mail:* palves@tjba.jus.br
Telefone:*
Número SD:
Deslocamentos:* Adicionar

Documentos Comprobatórios:* Seleccione...

* Campos de preenchimento obrigatório!

Salvar

Na tela para solicitar o reembolso serão exibidas algumas informações que não podem ser alteradas, sendo essas:


- Matrícula;
- Nome;
- Endereço;
- Unidade;
- Comarca;

Em seguida, são exibidos os campos que devem ser preenchidos, sendo esses:

- **Banco.** Sendo necessário clicar sobre o campo conforme exemplo, para abrir a listagem dos bancos e então selecionar uma opção, sendo obrigatório a seleção de um banco

Banco:* BANCO BRADESCO

- **Agência.** Sendo necessário preencher com a agência bancária, sendo de preenchimento obrigatório;
- **Número da conta.** Sendo necessário preencher com a agência bancária, sendo de preenchimento obrigatório;
- **E-mail.** Sendo necessário preencher com o e-mail, sendo de preenchimento obrigatório;
- **Telefone.** Sendo necessário preencher com o número de telefone, sendo de preenchimento obrigatório;
- **Número SD.** Sendo necessário preencher com o número SD, sendo de preenchimento opcional;

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS


Após preencher os campos, haverá a opção de adicionar deslocamentos. Basta clicar sobre o botão

Deslocamentos: Adicionar

, em seguida será aberto a modal para preencher os dados de deslocamento, conforme exemplo abaixo:

[Fechar\[x\]](#)

Deslocamento

Data do deslocamento:* 

Origem:*

Destinos:*

Calcular Distância

Para fechar a modal, basta clicar no botão [Fechar\[x\]](#).


É necessário preencher os seguintes dados de deslocamento na modal:

- **Data do deslocamento.** Sendo necessário informar a data em que houve o deslocamento;
- **Origem.** Sendo necessário informar o ponto de origem do deslocamento, tendo um auto complete para auxiliar no preenchimento;
- **Destinos.** Sendo necessário informar o ponto de destino do deslocamento, tendo um auto complete para auxiliar no preenchimento;

Em seguida, é necessário calcular a distância. Para isso basta clicar no botão Calcular Distância, que quando clicado, será traçado a rota no Google e exibido ao lado, conforme exemplo abaixo:

[Fechar\[x\]](#)

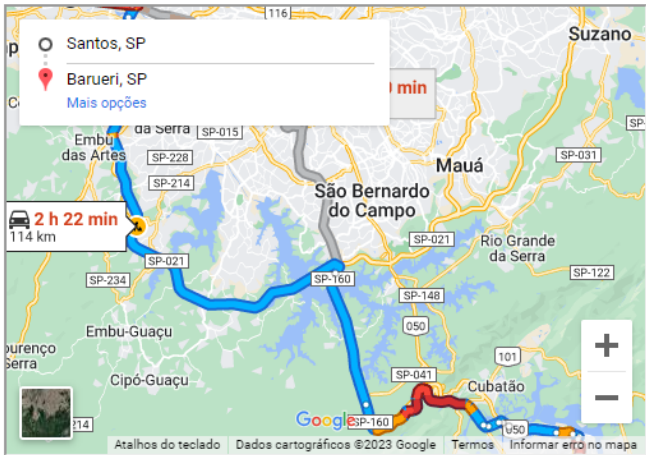
Deslocamento

Data do deslocamento:* 

Origem:*

Destinos:*


Calcular Distância



Distância (Km): 114.29

Adicionar

Após calculado a distância, basta clicar no botão Adicionar, para que seja inserido o deslocamento. O mesmo será exibido na tabela na tela de solicitação, conforme exemplo abaixo:

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

Data do Deslocamento	Origem	Destino	Distância	Valor Deslocamento	Visualizar	Editar	Excluir
23/11/2023	Santos, SP, Brasil	Barueri, SP, Brasil	114.29	R\$ 228,58			

Valor a receber: R\$ 228,58

Após adicionado os deslocamentos, é necessário incluir os documentos comprobatórios. Para incluir,

basta clicar nessa opção **Documentos Comprobatórios:** Selecione..., onde será listado algumas opções para selecionar. Após selecionar uma das opções, será aberto uma modal para escolher o documento contido na máquina, conforme exemplo abaixo:

Documento Comprobatório
Fechar[x]

Escolher arquivo
Nenhum arquivo escolhido
Adicionar

Para selecionar o documento, basta clicar sobre o botão Escolher arquivo e selecionar o documento contido na máquina. Ao selecionar o documento, esse será exibido na modal, então em seguida basta

clicar no botão Adicionar

Só podem ser adicionados arquivos no formato PDF, PNG, JPG e JPEG.

Após adicionar o documento, esse será exibido na tabela de Documentos Comprobatórios, conforme exemplo abaixo:

Documentos Comprobatórios: Selecione...


Nome do Documento	Tipo Documento	Download	Excluir
Portal RHNet Assistente - Manual do Sistema.pdf	Autorização para viagem		

Salvar

Após preencher os campos obrigatórios, basta clicar no botão **Salvar** no final da página. Em seguida será exibido uma modal questionando se deseja assinar a solicitação de reembolso, com as opções “Sim” e “Não”. Ao clicar no botão “Sim” o reembolso é alterado para o status **(PA – Pendente autorização AEPI)**. Ao clicar no botão “Não”, o reembolso é alterado para status **(PB - Pendente assinatura do Beneficiário)**.

Após adicionar uma nova solicitação de reembolso, esse será listado na aba de consulta.

Consulta
Solicitar

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

6. Painel

Para acessar o Painel, basta ir no menu **Reembolso>>Painel** após efetuado o login. Nessa tela será possível visualizar as solicitações de reembolso em uma tabela, conforme exemplo abaixo:

Reembolsos para assinatura						
Minhas Solicitações de Reembolso						
<input type="checkbox"/>	Número da SR	Matrícula	Nome	Período	Situação	Data de Tramitação
<input type="checkbox"/>	2792023	3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	05/10/2023	Indeferido	09/10/2023
<input type="checkbox"/>	342	3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	23/11/2023	Pendente Autorização pela AEPI	29/11/2023
<input type="checkbox"/>	341	3450	PAULO HENRIQUE BARRETTO ALBIANI ALVES	14/11/2023	Pendente Autorização pela AEPI	28/11/2023

Assinar
Visualizar


A tabela com as solicitações de reembolso, deverá conter as seguintes informações:

- Número da SR;
- Matrícula;
- Nome;
- Período;
- Situação;
- Data de tramitação;

Ao final da tabela irá conter 2 botões para realizar algumas ações, que são: Assinar e Visualizar;

6.1 Visualizar reembolso no Painei

Para visualizar as informações de um reembolso, basta selecionar um reembolso listado na tabela,


clicando nesse botão . Em seguida, clicar no botão

Visualizar

Em seguida, será exibido as informações do reembolso em uma nova tela, conforme exemplo abaixo:


Visualizar Reembolso

Matrícula:* 3450
CPF:* 4291139/988
Nome:* PAULO HENRIQUE BARRETO ALBIANI ALVES
Endereço:* RUA CLARA NUNES, 545, PITUBA, SALVADOR, BA
Cargo:* JUIZ DE DIREITO
Unidade:* 10ª VARA CÍVEL
Comarca:* SALVADOR
Tipo de Conta:* Conta Corrente
Variação/Operação:*
Banco:* BANCO BRAS. DESCONTOS
Agência:* 03088
E-mail:* pauloa@tjba.jus.br
Telefone:* (11) 9999-9999
Número BD:
Deslocamentos:*

Data do Deslocamento	Origem	Destino	Distância	Valor Deslocamento	Visualizar
23/11/2023	Santos, SP, Brasil	Santos, SP, Brasil	114,29	R\$ 228,58	

Valor a receber:

Documentos Comprobatórios:*

Nome do Documento	Tipo Documento	Download
Portal HMNet Assistente - Manual do Sistema.pdf		

Histórico de assinaturas:*

Data	Tipo de Assinatura	Matrícula	Nome	Justificativa
30/11/2023 09:08:25	Solicitante	3450	PAULO HENRIQUE BARRETO ALBIANI ALVES	

Voltar

A tela de visualização de reembolso, exibirá as seguintes informações:

- Matrícula;
- CPF;
- Nome;
- Endereço;
- Cargo;
- Unidade;
- Comarca;
- Tipo de conta;
- Variação/Operação;
- Banco;
- Agência;
- E-mail;



Sistema de Diárias – Manual de utilização

Tribunal de Justiça do Estado da Bahia


Setor:

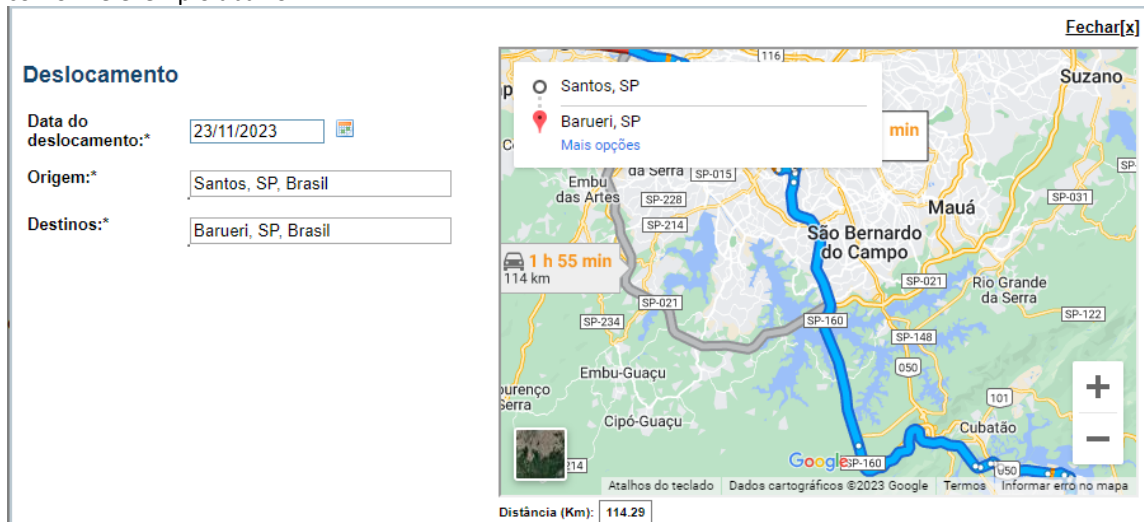
Coordenação de Sistemas - COSIS


- Telefone;
- Número SD;

Em seguida, será exibido a tabela com os deslocamentos, sendo exibido as informações:

- Data do deslocamento;
- Origem;
- Destino;
- Distância;
- Valor deslocamento;
- Visualizar;
- Valor a receber;


Será possível visualizar o deslocamento, clicando sobre o botão  na tabela de deslocamentos. Então, será aberto uma aba contendo as informações do deslocamento, que não podem ser alteradas, conforme exemplo abaixo:




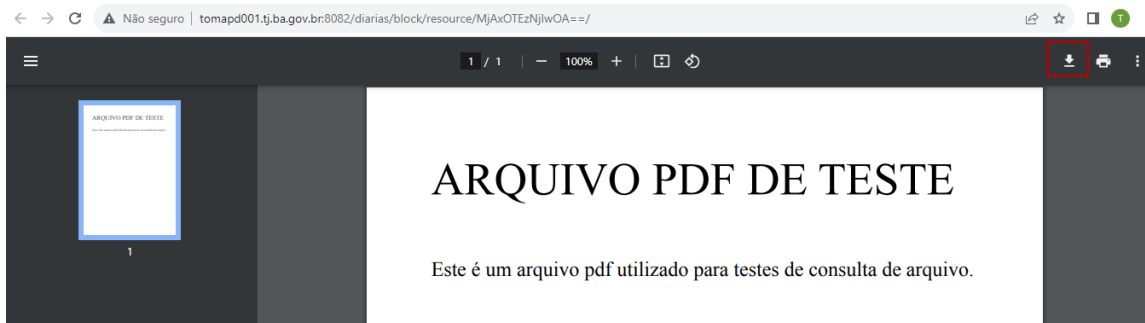
É possível fechar a modal de deslocamento, clicando no botão .

Abaixo da tabela de deslocamentos, será possível visualizar a tabela com os documentos comprobatórios, contendo as seguintes informações:

- Nome do documento;
- Tipo Documento;
- Download;

É possível baixar o documento comprobatório, clicando sobre o botão  contido na tabela. Ao clicar no botão, será aberto o documento em uma nova guia no navegador, contendo a opção de download, bem como imprimir, conforme exemplo abaixo:

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS



Por último, haverá a tabela de histórico de assinaturas, que serão exibidas as assinaturas, caso o reembolso já tenha sido assinado.


A tabela irá conter as seguintes informações:

- Data;
- Tipo de Assinatura;
- Matrícula;
- Nome;
- Justificativa;

Voltar

Para retomar a tela anterior, basta clicar no botão

contido no final da página.

	Sistema de Diárias – Manual de utilização Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
	Setor: Coordenação de Sistemas - COSIS

6.2 Assinar reembolso no Painel

Para assinar uma solicitação de reembolso, basta selecionar um reembolso listado na tabela, que esteja

Assinar

em um dos status **“PB – Pendente assinatura do Beneficiário”** e clicar sobre o botão . O reembolso será assinado e seu status será alterado para **“Pendente Autorização pela AEPI”**, passando a ser exibido na tabela **“Aguardando Tramitação”** que é exibida para outros tipos de usuário que não é Magistrado.

Importante: Não será possível assinar reembolso que esteja com status diferente de (PB – Pendente de assinatura do beneficiário).

Só é possível visualizar 1 único reembolso por vez, sendo necessário selecionar somente 1 reembolso da tabela para então visualizar.