



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo

DECRETO Nº. 6.193, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a homologação do Manual de Diárias para orientação aos servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista quanto aos procedimentos adotados para concessão de diárias de acordo com o Decreto nº 5.265, de 29/08/2011 e alterações.

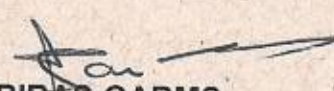
ALMIRA RIBAS GARMS, Prefeita do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

DECRETA:

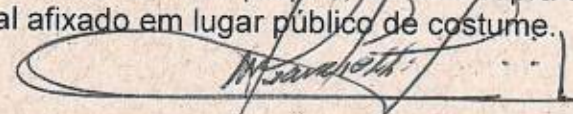
Art. 1º Fica homologado o Manual de Diárias para orientação aos servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista quanto aos procedimentos adotados para concessão de diárias de acordo com o Decreto nº 5.265, de 29 de agosto de 2011 e alterações, conforme documento anexo a este decreto.


Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 22 de setembro de 2017.


ALMIRA RIBAS GARMS
Prefeita

REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e **PUBLICADO** por Edital afixado em lugar público de costume.


VIVALDO ANTONIO FRANCISCETTI
Chefe de Gabinete

Publicação: A Semana Data: 04.10.17 Edição: 3824
Visto do servidor responsável: 



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo*

MANUAL DE DIÁRIAS

AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Este manual tem como objetivo orientar os servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, quanto aos procedimentos adotados para concessão de diárias de acordo com o Decreto Municipal nº 5.265, de 29 de agosto de 2011 e alterações, com a finalidade de alinhar a conduta de todo os envolvidos, evitar erros e possibilitar a melhoria do processo utilizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Prefeita Municipal – Almira Ribas Garms

Chefe de Gabinete – Vivaldo Antônio Francischetti

Depto. Administração e Finanças – Almir Martinês Moreno

Controle Interno – Lúcia Akemi Hirase Mitami

2017



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo*

MANUAL DE DIÁRIAS

1 – O que é diárias?	03
2 – A quem as diárias são devidas?	03
3 – Quando as diárias são devidas?	03
4 – Quando o servidor não faz jus às diárias?	03
5 – O servidor que se deslocar mais de uma vez no dia, será somado?	04
6 – Quais são os valores das diárias?	04
7 – Como as diárias são pagas?	04
7.1 – Pagamento de diárias aos motoristas de ambulâncias e de motoristas do Gabinete do Prefeito	05
8 – Em que situações o servidor restitui diárias?	05
9 – Como é feito a devolução da diária?	05
10 – Qual o limite de diárias?	05
11 – Quais despesas não estão incluídas na diária?	05
12 – Pode conceder diárias para serviços diversos?	06
13 – Como solicitar as diárias?	06
14 – O que apresentar após o retorno da viagem?	06
15 – Quais são as Legislações utilizadas?	06
16 – Quais são as distâncias em KM de São Paulo e de Brasília?	06
ANEXO	
Modelo 1 – Controle do veículo	07
Modelo 2 – Relatório de viagem - diárias	08
Modelo 3 – Recibo de diárias	09



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo*

1 – O que é diárias?

É o valor destinado a indenizar despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana (táxi e todos os meios de transporte coletivo urbano) do servidor que se deslocar temporariamente, no desempenho de suas atribuições ou em missão de estudo, da sede onde tem exercício para outro ponto do território Nacional (Município), relacionados com o cargo ou função que exerce.

2 - A quem as diárias são devidas?

As diárias são devidas ao servidor público que se deslocar a serviço do município.

Servidor: pessoa legalmente investida em cargo ou função pública de provimento efetivo, em comissão ou temporário. (Art.1º, I da LC 041/2001)

3 - Quando as diárias são devidas?

As diárias são devidas por dia de afastamento do servidor do seu local de trabalho, uma das seguintes hipóteses:

- viagem por estrita necessidade do serviço;
- para participar em congresso ou evento similar visando a apresentação de trabalho de caráter técnico, cultural, científico ou artístico, desde que formalmente comprovada a participação e autorizado pela Instituição;
- para participar de treinamento inerente ao seu cargo.

4 - Quando o servidor não faz jus às diárias?

O servidor não fará jus às diárias nas seguintes situações:

- se o servidor não estiver no efetivo exercício de seu respectivo cargo ou função, se estiver em férias ou afastado;
- quando fornecidos alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação;
- quando o deslocamento do servidor ocorrer:
 - I. no território do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista;
 - II. em viagens inferior a 6 horas;
 - III. em viagens para protocolar/buscar documentos, levar e buscar veículos para



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo*

manutenção, levar e buscar medicamentos;

IV. nos casos de audiências jurídicas.

Os itens II, III, e IV dependendo do horário e despacho fundamentado, ficará sob avaliação do superior hierárquico do servidor e do Departamento de Administração e Finanças conceder ou não as diárias.

5 - O servidor que se deslocar mais de uma vez no dia, será somado?

Não. Será concedida a única diária por dia, independentemente do número de deslocamentos que o servidor realizar.

Será considerado a viagem de maior distância.

Um dia = 24 horas; compreendidos de 00h00 às 24h00

6 - Quais são os valores das diárias?

Os valores das diárias são estabelecidos na legislação vigente e levam em consideração:

- o local de destino ou distância de deslocamento de acordo com o órgão oficial;
- necessidade de pernoite ou não;
- período do evento;
- data do regresso;
- justificativas da viagem e período.

7 - Como as diárias são pagas?

O pagamento poderá ser antecipado, de uma só vez, tendo em vista o prazo provável do afastamento, desde que haja numerário para tanto, exceto em casos de viagens de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento. A antecipação não poderá ser superior a 30 (trinta) diárias no mês.

Quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, a solicitação de concessão de diárias serão expressamente justificadas, configurando a autorização do pagamento, pelo Ordenador de Despesas, a accitação da justificativa.

Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo*

autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

7.1 – Pagamento de diárias aos motoristas de ambulâncias e de motoristas do Gabinete do Prefeito

O pagamento poderá ser realizada semanalmente, até o terceiro dia útil da semana subsequente, com apresentação do relatório circunstanciado.

8 - Em que situações o servidor restitui diárias?

O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de retorno à sede.

O servidor que receber diária indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas no Decreto nº 5.265/2011, será obrigado a restituí-la de uma só vez, sujeitando-se à punição disciplinar, na forma da lei.

9 – Como é feito a devolução da diária?

O valor não utilizado deverá ser depositado na conta bancária da Prefeitura.

OBS.: Verificar na tesouraria da Prefeitura o número da conta que deverá ser depositado a devolução.

10 – Qual o limite de diárias?

Não poderá receber a título de diárias, a quantia superior a 100% (cem por cento) de sua remuneração bruta mensal.

11 – Quais despesas não estão inclusas na diária?

Não se inclui na diária as despesas relativas à locomoção do servidor da sede do Município ao local de destino, como: passagens (ida e volta), combustível e pedágio.



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista
Estado de São Paulo*

12 - Pode conceder diárias para serviços diversos?

Não. É proibido conceder diárias com objetivo de remunerar outros encargos ou serviços diversos dos especificados no Decreto nº 5.265/2011.

Também é proibido conceder gratificação pela prestação de serviço extraordinário ao servidor que perceber diária.

13 – Como solicitar as diárias?

A solicitação deverá ser efetuada por meio de formulário específico denominado recibo de diárias, o qual o solicitante preencherá todos os dados do formulário, inclusive os dados bancários e justificativa de forma clara e objetiva, assinada pelo solicitante e do superior hierárquico (anexo – Modelo 3).

Encaminhar ao Depto. de Finanças anexado o folder do curso ou e-mail da reunião, para os motoristas anexar o controle do veículo contendo a data, horário de saída e chegada, veículo, placa, frota e motivo da viagem (anexo – modelo 1).

14 – O que apresentar após o retorno da viagem?

O servidor deverá apresentar ao superior hierárquico, até o 3º dia útil após o regresso o relatório circunstanciado das diárias (anexo – Modelo 2).

15 – Quais são as Legislações utilizadas?

Art. 156 e 157 da Lei Complementar nº 02, de 22 de setembro de 1997;

Decreto nº 5.265, de 29 de agosto de 2011 e alterações.

16- Quais são as Distâncias em KM de São Paulo e de Brasília?

A distância em KM a ser preenchida no recibo de diárias para:

SÃO PAULO (capital) – 480 KM

BRASÍLIA – 900 KM



*Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista*
Estado de São Paulo

ANEXO

MODELO 1 - CONTROLE DO VEÍCULO

NOME MOTORISTA			
RG			
DEPARTAMENTO			
DATA DA VIAGEM			
LOCAL			
VEÍCULO		PLACA/FROTA	
HORA SAÍDA (previsão)		HORA CHEGADA (previsão)	
MOTIVO DA VIAGEM			

Paraguaçu Paulista, _____, _____, 20__.

nome do motorista e assinatura



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista**
Estado de São Paulo

Modelo 2 – RELATÓRIO DE VIAGEM - DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:	
Nome:	RG
Cargo/Função:	
Unidade/Departamento:	

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO:	
Autorização do Afastamento – nº do empenho:	
Local do deslocamento:	Diárias recebidas para ____ dias.
<input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Outros _____ Data (s): Tema:	

DESCRİÇÃO SUCINTA DO CURSO	
Data	Atividades
Data:	Assinatura do Servidor:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Paraguaçu Paulista**
Estado de São Paulo

Modelo 3 – RECIBO DE DIÁRIAS

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista Estado de São Paulo Av. Siqueira Campos, 1480 - Centro - Fone (16) 3361-2100 - CNPJ 04.547.308/0001-93									
RECIBO DE DIÁRIAS									
Nome Funcionario		No		CPF		DEPARTAMENTO		MUNICÍPIO	
Cargo/Função		Vale Transporte		Combustível com Liberação		Vale diário		Tipo de Serviço: Diurno / Santa Cruzeta	
		Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>					
DESEMPENHO						DIÁRIAS			
Classif.	Data Setor	Classe de Serviço	Quantidade	Vale Transporte	Outros Benefícios	Tempo	Quantidade	Vale Diário	TOTAL
0			-			NÃO	0	-	-
0			-			NÃO	0	-	-
0			-			NÃO	0	-	-
0			-			NÃO	0	-	-
0			-			NÃO	0	-	-
0			-			NÃO	0	-	-
Módulo de Desempenho						Total de Diárias a Receber Acrescentado para viagens Total a Receber/Receber 0,00			
VALOR DA DIÁRIA			RECIBO						
CD	LOCAL DE DESEMPENHO	VALOR PERÍODO	Recebi a importância de: R\$ 0,00 correspondente a(s) diária(s) vencida(s) durante o período acima, constantes desta relação. Paraguaçu Paulista, _____ de _____ de 2017.						
000	1 Deslocamento até 100 KM	35,51							
	2 Deslocamento acima 100 KM	126,24							
	3 São Paulo - Capital	142,02							
	4 Distrito Federal	177,27							
CD	LOCAL DE DESEMPENHO	VALOR PERÍODO							
	1 Deslocamento até 100 KM	344,12							
	2 Deslocamento acima 100 KM	314,70							
	3 São Paulo - Capital	828,88							
	4 Distrito Federal	747,19							
Onde se comprovam a exatidão e frequência de serviços.			Assinatura e impresso						

Preencher os dados do servidor nesta aba:

