



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

C.G.C. (MF) 45.685.872/0001-79 - ESTADO DE SÃO PAULO
RUA JOSÉ ANTONIO DE CAMPOS, 250 - FONE: (013) 821-6277

CÂMARA MUNIC. DE REGISTRO - DECRETO Nº 033/97 -

000746 000 97 22 E 3 36

SECRETARIA

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS
FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DA ADMINIS-
TRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR, Prefeito
Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições
que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º - A concessão de diárias aos
funcionários e servidores da Administração Pública Municipal, com o
objetivo de compensar as despesas com alimentação e hospedagem,
far-se-á de acordo com as disposições deste Decreto.

Parágrafo Único - A diária poderá ser
concedida ao funcionário ou servidor que se deslocar temporária e
eventualmente para fora do município, no desempenho de suas
atribuições, relacionadas com o cargo ou função.

Artigo 2º - O valor da diária será expresso
em quantidades de Unidade Fiscal de Referência (UFIR), e decomposto
em frações que se denominam PERNOITE e REFEIÇÃO, de acordo com a
seguinte tabela:

I - Diretores de Departamentos e Assessores Diretos do Prefeito
Municipal.

<u>DIÁRIA</u>	<u>UFIR</u>
Pernoite	87,84
Refeição	18,66

II - Ocupantes de cargos de Direção e Encarregaturas Assessorias e
ocupantes de cargos ou funções cujo provimento exijam diploma de
nível universitário ou habilitação profissional correspondente.

<u>DIÁRIA</u>	<u>UFIR</u>
Pernoite	54,90
Refeição	13,17

III - Ocupantes das demais funções não abrangidos pelas categorias
anteriores.

<u>DIÁRIA</u>	<u>UFIR</u>
Pernoite	43,92
Refeição	10,98

100
4



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

C.G.C. (MF) 45.685.872/0001-79 - ESTADO DE SÃO PAULO
RUA JOSÉ ANTONIO DE CAMPOS, 250 - FONE: (013) 821-6277

Artigo 3º - As diárias serão calculadas computando-se a data e o horário da partida da sede do funcionário ou servidor e da data e o horário do retorno a Registro, e os pagamentos serão efetuados de acordo com os seguintes critérios:

- I- Pagamento de Hospedagem** - quando em viagem houver necessidade de pernoite em outras cidades;
- II- Pagamento de duas refeições** - quando em viagem que abranja os períodos usuais de refeições, ou seja, viagem iniciada antes das 12:00 horas e chegada a Registro após as 21:00 horas;
- III- Pagamento de uma refeição** - quando em viagem que abranja apenas um dos períodos usuais de refeição, ou seja, viagem iniciada antes das 12:00 horas e chegada a Registro após as 13:30 horas, ou ainda viagem iniciada antes das 19:30 horas e chegada a Registro após as 21:00 horas.

Artigo 4º - O funcionário ou servidor que fizer jus à diária deverá apresentar relatório circunstanciado, aprovado pelo Diretor do Departamento, do qual, obrigatoriamente, deverá constar:

- I-** Motivo do deslocamento;
- II-** Datas e horários de saída e retorno.

Artigo 5º - O pagamento da diária poderá ser antecipado, tendo em vista o prazo provável do deslocamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado, podendo ser feito nas próprias unidades de despesa, desde que haja numerário para tanto.

§ 1º - Nenhuma antecipação poderá ser superior a cinco diárias integrais, que compreende um pernoite e duas refeições cada diária.

§ 2º - O relatório e a prestação de contas deverão ser enviados para a unidade de despesa, informando-se a quantia recebida por antecipação e a diferença a receber ou repor, até o quinto dia útil subsequente à data do retorno.

§ 3º - Nos casos de deslocamento por períodos prolongados, far-se-á por adiantamentos de viagens, devendo o responsável pelo adiantamento, proceder à prestação de contas, de acordo com a legislação específica.

Artigo 6º - Nenhum funcionário ou servidor poderá perceber, a título de diárias, quantia superior a cinquenta por cento de sua retribuição mensal, salvo em casos excepcionais, com autorização prévia do Prefeito Municipal através de portaria, até o limite máximo da retribuição mensal do funcionário ou servidor.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

C.G.C. (MF) 45.685.872/0001-79 - ESTADO DE SÃO PAULO
RUA JOSÉ ANTONIO DE CAMPOS, 250 - FONE: (013) 821-6277

Parágrafo Único - As autoridades competentes para autorizar os deslocamentos com direito as diárias, deverão adotar medidas cabíveis a fim de ser observado o limite estabelecido neste artigo, sob pena de responsabilidade funcional.

Artigo 7º - É vedado conceder diária com objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

Artigo 8º - O funcionário ou servidor que receber diária indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto, será obrigado a restituí-la de uma só vez, sujeitando-se, ainda, a punição disciplinar na forma da Lei.

Artigo 9º - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias, em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto, responderá, solidariamente com o funcionário ou servidor, pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, a punição disciplinar.

Artigo 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 200/96 de 03 de janeiro de 1996.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 07 de agosto de 1997.-


SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Reg. e Pub. na data supra


NEIDE KUCENER MENDES
Dirª do Dep^{to} Municipal de Administração