



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 634, DE 6 DE ABRIL DE 2018.

“REGULAMENTA O PAGAMENTO DE DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO DE VIAGENS PREVISTOS NOS ARTIGOS 100 E 100ª DA LEI COMPLEMENTAR Nº 37, DE 03 DE OUTUBRO DE 2000 AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA”.

Rômulo Luís de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º A concessão e o pagamento de diárias e indenização por viagens aos finais de semana e feriados de que tratam os artigos 100 e 100-A, respectivamente da Lei Complementar nº 37, de 3 de outubro de 2000 (Estatuto dos Servidores Públicos), aos servidores da Administração Direta e Indireta, obedecerá ao estabelecido no presente Decreto.

Art. 2º Os valores previstos no artigo anterior têm o objetivo de indenizar as despesas com alimentação e estadia realizadas fora do Município de Porto Ferreira, quando o servidor não se utilizar de verba de adiantamento de despesas para este mesmo fim.

Parágrafo Único. É terminantemente proibido o recebimento de diárias e indenizações por viagens cumulativamente com utilização de verbas de adiantamento.

CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS

Art. 3º O valor da diária será calculado com base na UFM – Unidade Fiscal do Município, nos índices constantes na Tabela do **Anexo I** deste Decreto.

1

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As diárias serão concedidas, unitariamente, por dia de deslocamento do servidor.

§ 2º As diárias serão concedidas em três níveis, quais sejam:

Nível I – Meia diária: Valor de 10 UFM's, (Unidade Fiscal do Município) para o período de permanência fora do Município de 4 (quatro) a 8 (oito) horas.

Nível II – Diária completa: Valor de 20 UFM's (Unidade Fiscal do Município) para o período de permanência fora do Município acima de 8 (oito) horas.

Nível III – Diária pernoite: Valor de 40 UFM's (Unidade Fiscal do Município) para a necessidade de pernoitar fora do Município.

§ 3º Os valores previstos no parágrafo anterior não são cumulativos, ou seja, a permanência fora do Município que der direito à diária de maior valor elimina o direito à de menor valor.

CAPÍTULO II
DA INDENIZAÇÃO POR VIAGENS

Art. 4º O valor da indenização por viagens será calculado com base na UFM – Unidade Fiscal do Município, nos índices constantes na Tabela do **Anexo I** deste Decreto e será devida ao servidor que a Serviço da Administração Pública Municipal, tiver que viajar aos sábados, domingos e feriados; no seguinte importe:

a) valor de 12 (doze) UFM's – Unidade Fiscal do Município, para aqueles que permanecerem em viagem por até 2 (duas) horas;

b) valor de 22 (vinte e duas) UFM's – Unidade Fiscal do Município, para aqueles que permanecerem em viagem de 2 (duas) a 4 (quatro) horas;

c) valor de 32 (trinta e duas) UFM's – Unidade Fiscal do Município, para aqueles que permanecerem em viagem de 4 (quatro) à 8 (oito) horas; e,

d) aos que excederem 8 (oito) horas, proporcionalmente será pago valor de 6 (seis) UFM's – Unidade Fiscal do Município, para cada hora excedida.

Parágrafo Único. O direito ao recebimento das indenizações por viagem não veda o pagamento de diárias.



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º A responsabilidade pela concessão das diárias e indenização por viagens é do Secretário da pasta na qual o servidor estiver lotado, mediante justificativa do Chefe Imediato do mesmo, observados os procedimentos a seguir.

Art. 6º Para todo deslocamento fora do Município será preenchido o Formulário de Atestado de Viagem conforme Anexo I.

§ 1º No formulário constará expressamente:

I - as informações sobre a viagem e o serviço executado, como data e horário de saída e retorno; veículo utilizado; autorização do Chefe Imediato e ratificação pelo Secretário;

II - o tipo de verba indenizatória, se diária ou viagem;

III - quantidade de diárias ou de horas a indenizar, no caso de viagem; e

IV - atestado do Secretário ratificando a necessidade de realização da viagem e o direito à verba indenizatória.

§ 2º Os formulários de Atestado de Viagem deverão ser relacionados em planilhas distintas e encaminhados por meio físico ou eletrônico à Divisão de Recursos Humanos, no prazo e forma a serem estipulados, para inclusão na folha de pagamento da competência respectiva.

§ 3º Em situações especiais, em que, por normativo do Chefe do Executivo seja exigida consulta e autorização prévias para a realização da viagem, tal ato deve ser juntado ao Formulário Atestado de Viagem.

Art. 7º O servidor que receber diárias e/ou indenização por viagens indevidamente ou em desacordo com as normas deste Decreto, será obrigado a restituir ao Erário Público em **parcela única**, sujeitando-se, ainda, as sanções administrativas, cíveis e criminais.

Art. 8º O superior hierárquico, responsável pelo controle e apontamento incidirá nas mesmas normas e sanções previstas no artigo anterior.

Art. 9º Cabe à Controladoria Geral do Município – CGM,

3

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

acompanhar o cumprimento das disposições contidas no presente Decreto.

Parágrafo Único. Mensalmente a CGM emitirá parecer sobre a regularidade no pagamento das Diárias e Viagens de cada Secretária.

Art. 10. Ficam revogados o Decreto nº 23, de 18 de fevereiro de 2013 e o Decreto nº 24, de 18 de fevereiro de 2013.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Ferreira aos 6 de abril de 2018.

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPÀ
PREFEITO

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – DECRETO Nº 634, DE 6 DE ABRIL DE 2018

ATESTADO DE VIAGEM

1. RELATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome: _____	
Matrícula: _____	
Cargo: _____	
Código: _____	
Órgão de Exercício: _____	
DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	
Veículo: _____	Modelo: _____
Ano: _____	Placa: _____
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM	
_____ _____ _____ _____	
Data da Saída: ___/___/___	Data da Chegada: ___/___/___
Hora da Saída: ___/___/___	Hora da Chegada: ___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

MOTIVO DA VIAGEM / SERVIÇO EXECUTADO

Data: ____/____/____ Assinatura do Servidor: _____

Data: ____/____/____ Assinatura Chefe mediato/Ratifico o teor das
Declarações: _____

2. ATESTADO

Atesto que o servidor faz jus ao recebimento das verbas indenizatórias conforme abaixo discriminado.

2.1 DIÁRIAS (Art. 100 da Lei Complementar nº 37/2000)

- () MEIA DIÁRIA = DE 4H ATÉ 8 HORAS
() DIÁRIA COMPLETA = APÓS 8 HORAS
() PERNOITE

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

2.2 VIAGENS (Art. 100-A da Lei Complementar nº 37/2000)

- () ATÉ 2 HORAS = 12 UFM's
- () DE 2H:01 ATÉ 4 HORAS = 22 UFM's
- () DE 4H:01 ATÉ 8 HORAS = 32 UFM's
- () A CADA HORA EXCEDENTE = 6 UFM's

Data: ____/____/____ Assinatura do Secretário: _____