



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
(12) 3622-2033 – sec.conselhos@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 026/2022

Dispõe sobre o pagamento de diárias aos servidores da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, na conformidade do Processo nº R-013/2013, em atenção ao disposto nos artigos 100, inciso I e 101, da Lei Complementar nº 282/12, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º O pagamento de diárias aos servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, obedecerá ao disposto nesta Deliberação.

Art. 2º O servidor que, a serviço ou missão, deslocar-se da sede ou localidade onde tem exercício, em caráter eventual ou transitório, fará jus à percepção de "diárias" destinadas a cobrir despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devido pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou inferior a catorze horas.

§2º Quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo em outra localidade, o servidor não fará jus a diária.

Art. 3º O valor da diária será estabelecido considerando a equivalência de nível de atividade a ser cumprida pelo beneficiário, com a natureza do grupo ocupacional (básico, médio, superior) do cargo ou função previstos na lei que criou o cargo ou função e respectivos requisitos.

§ 1º Os valores das diárias calculados na forma da presente Deliberação, deverão constar de Portaria conjunta das Pró-reitorias de Administração e de Economia e Finanças, e serão



reajustados de acordo com a atualização da Unidade Fiscal do Município de Taubaté (UFMT).

§ 2º Ocorrendo variação do valor da UFMT no curso do afastamento, o servidor fará jus ao recebimento da diferença, retroativo à vigência da alteração.

Art. 4º Poderá ser concedida diária para:

I - o desempenho de atividades de interesse da instituição, seja por estrita necessidade de serviço ou missão, devida e formalmente autorizadas pela Pró-reitoria de Administração;

II - participar de congressos, seminários, simpósios, e fóruns ou eventos similares, acompanhamento em viagens acadêmicas ou pedagógicas, desde que aprovado pela Pró-reitoria pertinente, para a apresentação de trabalho de caráter técnico, cultural, científico ou artístico, uma vez comprovada a participação;

III - participar de treinamento inerente ao seu cargo ou função;

IV - convocação ou requisição judicial para prestar depoimento fora da sede, ou localidade de serviço, na condição de testemunha, em processo administrativo disciplinar ou judicial.

Art. 5º Somente será permitida a concessão de diárias dentro dos limites dos recursos orçamentários pertinentes, vigentes no início do deslocamento.

§ 1º Será paga diária completa (diária com pernoite) para deslocamento por tempo superior a 12 (doze) horas contínuas, e até 24 (vinte e quatro) horas, desde que exija pernoite fora da sede.

§ 2º Será paga diária simples para deslocamento por tempo superior a 8 (oito) horas contínuas e até 12 (doze) horas, mesmo superior a 12 (doze) horas, sem a exigência de pernoite fora da sede, o que equivale a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária completa.

§ 3º Será paga meia-diária para deslocamento superior a 5 (cinco) horas contínuas e até 8 (oito) horas, com início e término no mesmo dia, o que equivale a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária simples.

§ 4º Para viagens com distâncias entre 200 (duzentos) e 500 (quinhentos) quilômetros, o valor será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 5º Para viagens com distâncias acima de 501 (quinhentos e um) até 800 (oitocentos) quilômetros, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 6º Para viagens com distâncias acima de 801 (oitocentos e um) quilômetros, o valor será acrescido de 100% (cem por cento).

§ 7º A quilometragem deverá ser informada pelo requisitante, na Requisição de Diária, tendo como base de dados o site Google Maps (maps.google.com.br).

Art. 6º Não fará jus ao recebimento de diária o servidor que:

I - não estiver no efetivo exercício de seu cargo ou função;

II - se afastar da sede por menos de 5 (cinco) horas contínuas;

III - se deslocar da sede ou localidade de exercício por exigência permanente do cargo ou função;

IV - se deslocar na região urbana da sede ou localidade de exercício;

V - se deslocar para a localidade de sua residência;

VI - não for obrigado a realizar gastos com alimentação, pousada e deslocamento urbano;

Parágrafo único. Não haverá pagamento de auxílio-refeição, indenização de transporte ou qualquer outra vantagem a este título, no período em que o servidor estiver recebendo diária(s), inclusive no dia de retorno à sede.

Art. 7º O deslocamento do servidor dentro da mesma microrregião constituída pelos municípios limítrofes à sede ou localidade de exercício, não ensejará pagamento de diária, independentemente do tempo de afastamento.

§ 1º São municípios limítrofes ao Município de Taubaté (campus de Taubaté):

I - Caçapava;



- II** - Lagoinha;
- III** - Monteiro Lobato;
- IV** - Pindamonhangaba;
- V** - Redenção da Serra;
- VI** - Roseira;
- VII** - São Luiz do Paraitinga;
- VIII** - Tremembé.

Art. 8º As diárias serão concedidas antecipadamente, de uma só vez, para até 8 (oito) dias de afastamento, e serão calculadas por dia de deslocamento da sede ou localidade de exercício, ou fração, na forma que vier a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º O pagamento deverá ser solicitado pela chefia imediata à Pró-reitoria de Administração, em impresso próprio, do qual deverá constar o nome e número de matrícula do beneficiário, a localidade de destino e o propósito do deslocamento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e encaminhado à Pró-reitoria de Economia e Finanças.

§ 2º A Pró-reitoria de Economia e Finanças realizará o pagamento das ordens de serviço, quando estas forem de motoristas, em até 24 horas quando o processo for protocolado até às 12h do dia anterior e em 48 horas quando o processo for protocolado até às 17h do dia anterior, preferencialmente.

§ 3º É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a 5 (cinco) dias da data prevista para o início da viagem, salvo casos excepcionais, devidamente comprovados.

§ 4º Fazem exceção ao disposto no caput as seguintes situações:

I - nos casos imprevistos ou de emergência, quando o processamento poderá ser feito no decorrer do afastamento;

II - quando o afastamento for superior a 8 (oito) dias consecutivos, caso em que o restante poderá ser pago parceladamente, a critério da administração;

III - deslocamento que incluía sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, caso em que será autorizado somente se for inadiável e no absoluto interesse do serviço.



§ 5º Nos casos em que o tempo de deslocamento for superior ao previsto, o servidor terá direito às diárias correspondentes, desde que autorizada a prorrogação, observados os limites estabelecidos.

§ 6º Nos casos de pedido de afastamento para fora do país, a solicitação deverá ser encaminhada à Pró-reitoria competente, no mínimo com 60 (sessenta) dias de antecedência, para a autorização final dos Conselhos de Ensino e Pesquisa e de Administração, acompanhada de documentação comprobatória de convite ou reserva de participação, e de manifestação da chefia imediata.

Art. 9º As diárias completas e simples, na dependência da localidade de destino do servidor, e do tempo de permanência em viagem, poderão ter acréscimos complementares, na dependência de análise e decisão do Pró-reitor de Administração, em atenção ao disposto nos §§4º, 5º e 6º do artigo 5º e ao caput do art. 8º.

Art. 10. Os pagamentos de diárias, independentemente do valor, não integram a remuneração do servidor, não se incorporam ao vencimento básico ou padrão e não constituem base de incidência de qualquer encargo tributário e previdenciário.

Art. 11. O servidor que receber diárias indevidas, será obrigado a restituí-las de uma só vez, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis, nas seguintes situações:

I - quando, por qualquer motivo, deixar de viajar, devendo comunicar o fato à autoridade competente, e devolver o valor integral;

II - quando retornar à sede antes da data final prevista, caso em que deverá comunicar o fato à autoridade competente, e devolver as diárias em excesso;

§ 1º A restituição do valor recebido por diárias indevidas deverá ser realizada pelo servidor na Tesouraria da Pró-reitoria de Economia e Finanças da Universidade de Taubaté através de depósito bancário e nome da Universidade de Taubaté em seu valor integral.

§ 2º Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com as normas e critérios, a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o servidor beneficiado.



Art. 12. Fica aprovado o Anexo da presente Deliberação, que relaciona os valores das diárias a serem pagas aos servidores da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, na forma prevista nesta Deliberação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Deliberação Consad nº 014/2019, de 09/08/2019 e ficam convalidados os atos praticados com base nas Deliberações editadas após a promulgação da Lei Complementar N°282/2012.

Art. 14. A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 23 de junho de 2022.

Profa. Dra. NARA LUCIA PERONDI FORTES

Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em 28 de junho de 2022.

Alexandra Aparecida Lobato

Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
(12) 3622-2033 – sec.conselhos@unitau.br

ANEXO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 026/2022

REFERÊNCIA	VALOR DA DIÁRIA (em UFMT)		
	Completa	Simplex	Meia-diária
<u>SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS</u>			
B (básico)	0,5097	0,2548	0,1274
M (médio)	0,6116	0,3058	0,1529
S (superior)	0,7136	0,3568	0,1784
<u>PROFESSORES DA ESCOLA DE APLICAÇÃO DR. ALFREDO JOSÉ BALBI</u>			
S/1 - S/4	0,7136	0,3568	0,1784
<u>AUXILIARES DOCENTES</u>			
AD	0,7136	0,3568	0,1784
<u>PROFESSORES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR</u>			
Auxiliares MS-1 até MS-3	0,8461	0,4230	0,2115
Assistentes MS-4 até MS-6	0,8767	0,4383	0,2191
Adjuntos MS-7 até MS-9	0,9068	0,4534	0,2267
Titulares MS-10	0,9379	0,4689	0,2344



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - 12020-270
(12) 3622-2033 – sec.conselhos@unitau.br

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E DEPARTAMENTAL

Diretor de Unidade de Ensino ASU-1	0,9786	0,4893	0,2446
Pró-reitor ASD-3	1,121	0,5605	0,2802
Vice-reitor ASD-3	1,121	0,5605	0,2802
Reitor ASD-4	1,223	0.6115	0.3057