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) 3625-4127 - rosana@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 003/2013

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, 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.

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 na mesma proporção do aumento de vencimento dos servidores abrangidos.

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

Art. 4º Poderá ser concedida diária:

I - para 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 - para participar de congressos, seminários, simpósios, fóruns ou eventos similares, 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 - para participar de treinamento inerente ao seu cargo ou função;

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

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 (diária sem pernoite) para deslocamento por tempo superior a 8 (oito) horas contínuas e até 12 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 Quando o afastamento da sede, mesmo superior a 12 (doze) horas contínuas, não exigir pernoite fora da sede, o servidor fará jus à respectiva diária simples.

§ 5º Para viagens com distâncias entre 200 (duzentos) e 500 (quinhentos) quilômetros, o valor será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 6º Para viagens com distâncias acima de 501 (quinhentos e um) até 800 (oitocentos) quilômetros, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 7º Para viagens com distâncias acima de 801 (oitocentos e um) quilômetros, o valor será acrescido de 100% (cem por cento).

§ 8º 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;

VII - receber gratificação de representação, por atividade de supervisão.

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. 7° 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.

§ 1° 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.

§ 2° São municípios limítrofes ao Município de Ubatuba (*campus* de Ubatuba):

I - Caraguatatuba;

II - Cunha;

III - Natividade da Serra;

IV - Parati;

V - São Luiz do Paraitinga.

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 8 (oito) dias, para análise e encaminhamento à Pró-reitoria de Economia e Finanças.

§ 2º É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a 5 (cinco) dias da data prevista para o início da viagem.

§ 3º 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 inclua sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, caso em que será autorizado somente se for inadiável e no absoluto interesse do serviço.

§ 4º 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.

§ 5º 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. 9° 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, obedecido o disposto no *caput* do art. 8°.

Parágrafo único. Quando o deslocamento for para ponto fora do território nacional, as diárias serão concedidas em dobro, e serão pagas em moeda corrente no país.

Art. 10. O servidor poderá receber, a título de diárias, o equivalente a mais de 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento, desde que atenda a Lei nº 7.713/88, Art. 6º e incisos II e XX.

Art. 11. O servidor que receber diárias indevidas, será obrigado a restituí-la(s) 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;

III - quando receber diárias a maior, contado o prazo da data e horário de retorno à sede.

Parágrafo único. 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 e, em especial, a Deliberação CONSAD Nº 099/2006, de 23 de novembro de 2006.

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 21 de fevereiro de 2013.

JOSÉ RUI CAMARGO
REITOR

Publicada na SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 26 de fevereiro de 2013.

Rosana Maria de Moura Pereira
SECRETÁRIA

ANEXO

DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 003/2013

REFERÊNCIA	VALOR DA DIÁRIA (em reais)		
	Completa	Simples	Meia-diária
Servidores Técnico-administrativos			
B (básico)	100,00	50,00	25,00
M (médio)	120,00	60,00	30,00
S (superior)	140,00	70,00	35,00
Professores da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi			
S/1 - S/4	140,00	70,00	35,00
Auxiliares Docentes			
AD	140,00	70,00	35,00
Professores da carreira do magistério superior			
Auxiliares MS-1 até MS-3	166,00	83,00	41,50
Assistentes MS-4 até MS-6	172,00	86,00	43,00
Adjuntos MS-7 até MS-9	178,00	89,00	44,50
Titulares MS-10	184,00	92,00	46,00
Administração Superior e Departamental			
Diretor de Unidade de Ensino/Instituto ASU-1	192,00	96,00	48,00
Pró-reitor ASD-3	220,00	110,00	55,00
Vice-reitor ASD-3	220,00	110,00	55,00
Reitor ASD-4	240,00	120,00	60,00