



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.068 /

“REGULAMENTA A LEI Nº 8.384, DE 14 DE AGOSTO DE 2007, QUE ‘DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS’.”

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 8.384/2007,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A concessão, a aplicação e a comprovação de adiantamento de numerário, regime especial de realização de despesas aplicável à Administração Direta, instituído pela Lei Municipal n.º 8.384, de 14 de agosto de 2007, rege-se pelo presente Decreto.

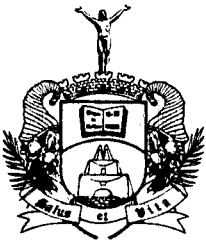
§ 1º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de agente público, a fim de dar-lhe condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§ 2º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos neste Decreto e sempre em caráter de exceção.

Art. 2º. O adiantamento de numerário, exceto para despesas de viagem, obedecerá aos limites máximos estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

- I – miúdas e de pronto pagamento;
- II – efetuadas distantes da sede do Município;
- III – que custeiem viagens de agentes públicos a serviço do Município;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

IV – extraordinárias e urgentes que, por sua natureza e justificadamente, não permitam delongas na satisfação de despesas.

§ 1º - Considera-se pequenas despesas miúdas e de pronto pagamento, para efeitos deste Decreto, as que se realizarem com:

- I– selos postais, telegramas, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de flores, enfeites para festividades, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações avulsas de interesse da administração;
- II– encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio ou imediato, desde que não exista no almoxarifado;
- III– aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratório, para uso exclusivo nas unidades de emergência e consumo próprio ou imediato, em quantidade restrita;
- IV- bens que não se encontram nos almoxarifados e que possam comprometer o bom andamento dos serviços essenciais, para uso e consumo imediato, desde que devidamente justificada.

§ 2º - As despesas com artigos de uso ou consumo remoto e em maior quantidade correrão pelos itens orçamentários próprios, mediante o processamento normal da despesa.

§ 3º – Considera-se despesas extraordinárias e urgentes, para efeito deste Decreto, as que se realizarem com:

- I – despesas, indenização e outros gastos concernentes a questões judiciais que não possam aguardar o processamento normal;
- II - manutenção de veículos de serviços essenciais, tais como, ambulâncias, caminhão de lixo, máquinas pesadas, bombeiros e outros, desde que não exista contrato em vigor para manutenção dos mesmos;
- III – pagamento excepcional, devidamente justificado e autorizado pelo Prefeito Municipal ou por expressa disposição em lei.

§ 4º – Entende-se por agente público, para fins do inciso III do *caput* deste artigo, aquele que, pertencendo ou não ao quadro de servidores, exerça oficialmente função pública.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CAPÍTULO II DOS ADIANTAMENTOS

Seção I Das Condições Para Concessão

Art. 4º – Não se fará adiantamento para atender:

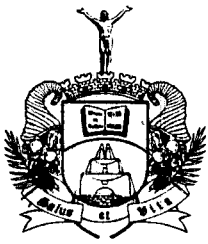
- I – despesas já realizadas, assim entendidas aquelas efetuadas antes do empenho e antes da disponibilização do numerário ou retirada do respectivo cheque;
- II – despesas maiores do que as quantias já adiantadas;
- III – despesas realizadas após o vencimento do prazo de aplicação;
- IV – despesas de capital;
- V – agente em alcance ou responsável por 02 (dois) adiantamentos.

Art. 5º. É vedado conceder adiantamento a servidor que:

- I - tenha adiantamento sob sua responsabilidade, contendo parecer com ressalva;
- II - tenha sido considerado em alcance nos termos do artigo 8º, parágrafo único, da Lei Municipal n.º 8.384/07;
- III - seja responsável por dois adiantamentos;
- IV - esteja por afastar-se do serviço, seja qual for o motivo, dentro do prazo de comprovação do adiantamento;
- V - esteja respondendo a processo administrativo.

Subseção I Das Requisições de Adiantamentos

Art. 6º. A concessão de adiantamento será feita mediante requisição expedida pelos servidores das secretarias solicitantes, obrigatoriamente validadas pelo Secretário titular da mesma, mediante preenchimento do formulário REQUISICÃO DE ADIANTAMENTO, onde constarão, necessariamente, as seguintes informações:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- I– o dispositivo legal em que se baseiam ou a autorização da autoridade competente;
- II– identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do art. 3º deste Decreto no qual ela se classifica;
- III– nome completo, cargo ou função, matrícula e CPF do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV– dotação orçamentária a ser onerada;
- V– prazo de aplicação.

Subseção II

Da Tramitação das Requisições

Art. 7º. A requisição de adiantamento será atuada, protocolada e numerada, seguindo diretamente à Controladoria Geral que verificará sua regularidade e a enviará para empenho.

§ 1º. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao órgão requisitante, informado os reparos que se fizerem necessários.

§ 2º. As requisições de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 8º. Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado na requisição de adiantamento.

Art. 9º. Efetuado o pagamento, a Divisão de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsáveis por Adiantamento – subordinada ao Ativo Financeiro.

Art. 10. No ato do recebimento do adiantamento, o servidor responsável firmará RECIBO, na documentação que instruiu sua liberação.

Seção II

Dos Prazos e das Normas de Aplicação

Art. 11. Quando se tratar de adiantamento com



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

base mensal, o prazo de aplicação será de 30 (trinta) dias subseqüentes ao recebimento do numerário, prazo este improrrogável.

Parágrafo único – Quando se tratar de adiantamento único ou eventual, o prazo de aplicação será aquele necessário ao cumprimento do objeto, devidamente estipulado na respectiva requisição.

Art. 12. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 13. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 14. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 15. Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, não podendo conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo único. Em todos os comprovantes de despesas deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 16. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 17. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Parágrafo único. Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos incisos II, III e IV do art. 3º deste Decreto.

CAPÍTULO III

DO SALDO DE ADIANTAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Seção I

Do Saldo do Adiantamento

Art. 18. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Parágrafo único. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

Art. 19. A Divisão de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação nos sistemas contábeis correspondentes.

Art. 20. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria até o 10º (décimo) dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 21. Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

Seção II

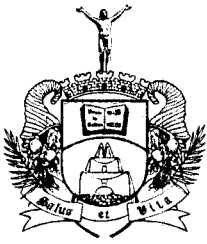
Da Prestação de Contas

Art. 22. No prazo de 05 (cinco) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 23. A prestação de contas far-se-á mediante protocolo, na Controladoria Geral do Município, dos seguintes documentos:

- I– ofício de encaminhamento;
- II– impressos conforme modelos constantes dos Anexos II e III, deste Decreto;
- III– relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa,



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- constando no final da relação à soma da despesa realizada;
- IV- cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
 - V- cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação de Empenho, se houve saldo recolhido.
 - VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada inciso III;
 - VII- os documentos mencionados no inciso VI deste artigo, se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

§ 1º. No comprovante de pagamento a pessoa física deverá constar o endereço e o número do documento de identidade do beneficiário e, ainda, o número do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas, no caso de haver retenção de Imposto de Renda.

§ 2º. No comprovante de fornecimento de combustível deverão constar a placa do veículo abastecido, bem como a quilometragem indicada no hodômetro no momento do abastecimento.

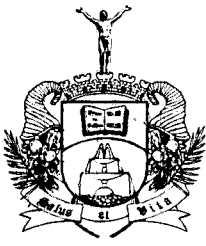
Art. 24. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.

Art. 25. O processo de prestação de contas que não estiver instruído com a comprovação do recolhimento do saldo de adiantamento, quando for o caso, será devolvido.

Art. 26. O processo de prestação de contas de adiantamento deverá ser objeto de análise emitida pela Controladoria Geral do Município, através do formulário constante do Anexo IV deste Decreto.

§ 1º. Havendo necessidade de esclarecimentos adicionais para a emissão da análise de que trata o *caput* deste artigo, estes serão solicitados ao responsável, que deverá providenciá-los no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. Estando regular a prestação de contas, o órgão contábil efetuará a baixa da responsabilidade do servidor no sistema compensado, e encaminhará o processo para arquivamento em local onde fique à disposição dos órgãos de controle interno e externo.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 27. A Controladoria Geral manterá controle cronológico do vencimento dos prazos de prestação de contas de adiantamento.

Parágrafo único. Vencido o prazo para prestação de contas do adiantamento, a Controladoria Geral do Município providenciará a tomada de contas.

Art. 28. Serão passíveis de glosa as despesas realizadas que não estiverem especificadas na requisição de adiantamento ou que foram realizadas em desacordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às despesas glosadas serão recolhidos com acréscimo de atualização monetária, calculada desde a data do efetivo desembolso, de acordo com a variação do IGPM, e de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidentes estes sobre os valores atualizados.

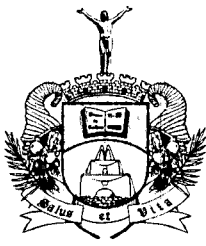
Art. 29. Ao servidor responsável pelo adiantamento que não comprovar a sua aplicação no prazo que lhe tiver sido fixado, ou que descumprir o prazo para prestação de contas, será imposta multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do adiantamento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento).

Art. 30. No prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da ciência da irregularidade, a Controladoria Geral notificará o responsável para que este efetue o recolhimento do valor correspondente ao seu débito, bem como aplicar-lhe-á a multa prevista no art. 29 deste Decreto.

Art. 31. No caso da prestação de contas ser considerada irregular pelo órgão contábil, a baixa da responsabilidade do servidor somente será efetuada quando do retorno do processo a esse órgão, contendo a comprovação do recolhimento do débito, inclusive da multa prevista no art. 29 deste Decreto.

Art. 32. O débito do servidor considerado em alcance, nos termos da Lei Municipal n.º 8.384/07, ficará sujeito à atualização monetária, calculada de acordo com a variação do IGPM, e a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidentes sobre o valor atualizado.

Art. 33. O servidor em alcance terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação do Controlador Geral, para efetuar o recolhimento do seu débito.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Parágrafo único. Se, no prazo estabelecido, não for efetuado o recolhimento a que se refere o *caput* deste artigo, o órgão contábil, após o resultado da Prestação de Contas, fará comunicação ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, a fim de que o valor seja descontado em folha, observado o limite máximo previsto em lei.

CAPÍTULO IV DAS DIÁRIAS DE VIAGENS

Seção I Da Concessão e da Requisição

Art. 34. O agente político e o servidor da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, bem como de órgãos da administração pública posto a disposição do Município, por força de convênio, ajuste ou acordo, que se deslocar de sua sede eventualmente e por motivo de serviço, participação em curso e/ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diárias de viagens para fazer face a despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento até o local de embarque e desembarque ao local da atividade e vice-versa.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, sede é a localidade onde o servidor exerce seu cargo e/ou emprego.

Art. 35. Os valores das diárias de viagens são as constantes da tabela I e II do Anexo V deste Decreto.

Art. 36. No caso do servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo e/ou emprego público, o cálculo de diária terá como base o cargo e/ou emprego cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 37. A competência para autorizar a concessão de diária e uso de meio de transporte a ser utilizado na viagem é do Secretário Municipal respectivo, admitida excepcionalmente a delegação de competência.

Art. 38. A requisição de diária deverá conter:

- I – Número seqüencial;
- II - Nome, cargo, matrícula e CPF;
- III – Dotação orçamentária;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IV – Destino e finalidade da viagem;
- V – Data e horário previsto de ida e volta;
- VI – Aprovação do Secretário responsável;
- VII – Valor da diária a que faz jus;
- VIII – Em anexo, a programação do evento ou atividade ou qualquer comprovante de sua convocação.

Parágrafo único. A concessão de diárias fica condicionada à programação mensal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas a esse título, e a existência de cota orçamentária e financeira disponível, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Secretário a que o servidor estiver subordinado.

Art. 39. Se for prorrogado o prazo de afastamento que serviu de base ao ato a que se refere o art. 38 deste Decreto, o servidor terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos no período de prorrogação, devidamente comprovada a excepcionalidade.

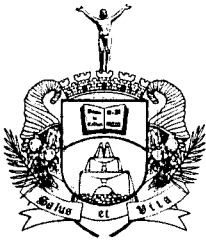
Art. 40. O período de deslocamento será contado a partir do horário de saída de Poços de Caldas até o horário de retorno e será atribuída uma diária integral a cada período de 24 (vinte e quatro) horas, ou fração superior a 12 (doze) horas.

§ 1º. Quando a fração de deslocamento compreendida no período for igual ou superior a 6 (seis) e inferior a 12 (doze) horas, será devido o equivalente a uma diária parcial.

§ 2º. Quando a fração de deslocamento for inferior a 6 (seis) horas mas abranger horário de almoço ou de jantar, também será devido o correspondente a uma diária parcial.

§ 3º. A diária relativa a viagem ao exterior será computada a cada 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final o desembarque e o embarque no exterior, respectivamente, conforme valores constantes na tabela II do anexo V.

Art. 41. Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita será devida somente o valor correspondente à diária parcial.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 42. A diária não é devida:

- I- quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas, exceto se o deslocamento se der de forma a abranger horário de almoço ou de jantar, caso em que será aplicado o disposto no § 2º do art. 40 deste Decreto;
- II- quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor resida.

Art. 43. Quando dois ou mais servidores que recebam diárias com valores diferenciados viajarem juntos para uma mesma atividade, será concedido a todos diária da faixa mais elevada, desde que autorizado pelo Secretário a que esteja subordinado o servidor de faixa de diária inferior.

Art. 44. As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º. Quando a viagem ultrapassar 10 (dez) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do Secretário Municipal.

§ 2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, via depósito em sua conta bancária, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal.

§ 3º. A viagem ocorrida em sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal, exceto as que forem realizadas por ambulâncias ou veículo da Funerária em caráter emergencial.

Art. 45. É obrigatória a elaboração de relatório de viagem, para comprovação de efetivo deslocamento.

§1º. No relatório de viagem deverá constar:

- I – número da solicitação que deu origem à diária;
- II - nome completo do servidor beneficiado;
- III – data e horário efetivo de saída e retorno;
- IV – descrição sucinta das atividades realizadas;
- V – assinatura do servidor e visto do Secretário que autorizou a concessão da diária;
- VI – bilhetes de passagem, se houver.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 2º. O relatório de viagem de que trata este artigo deverá ser apresentado à Controladoria Geral do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno, e, neste mesmo prazo, será comprovada a restituição aos cofres públicos do saldo remanescente, se for o caso.

Art. 46. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com este Decreto responderá, solidariamente, com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os órgãos responsáveis, e que podem requerer, de acordo com sua necessidade, adiantamento em base mensal, bem como os valores máximos a esse título, são os constantes no Anexo I, deste Decreto.

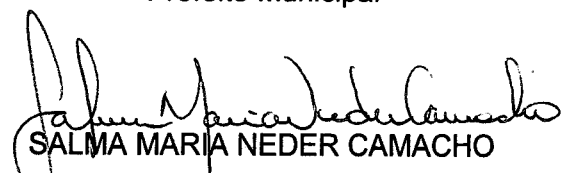
Art. 48. Os casos omissos serão disciplinados, através de instruções normativas, pela Controladoria Geral do Município.

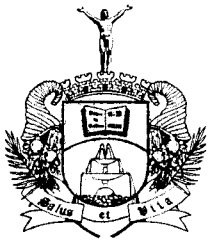
Art. 49. Os Anexos I, II, III, IV e V fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 50. Revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos Municipais nºs 6990/02 e 7096/02, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 08 DE JANEIRO DE 2008.


SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO
Prefeito Municipal


SALMA MARIA NEDER CAMACHO
Secretária Municipal de Governo



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO I

DOS VALORES DOS ADIANTAMENTOS COM BASE MENSAL

ÓRGÃO	VALOR MENSAL
Divisão de Garagem e Oficina	2.000,00
Divisão de Material e Patrimônio	2.000,00
Gabinete do Secretário de Saúde	2.000,00
Diretoria Administrativa da Sec. de Saúde	4.000,00
Gabinete do Secretário de Assistência Social	2.500,00
Demais Secretarias ou órgãos equivalentes	Até 300,00



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO II

Encaminhamento da Prestação de Contas

De: _____

Para: Controladoria Geral do Município

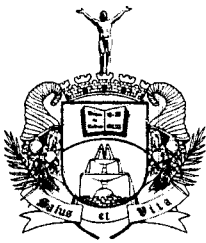
Prezado (a) Senhor (a)

Nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº _____, de ____/____/____, apresentamos a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da "Requisição de Adiantamento" nº _____ e nota de empenho nº _____, juntando os seguintes documentos:

- a) demonstrativo de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) documentos comprobatórios das despesas utilizadas, numerados de ... a
- e) relatório demonstrativo das atividades desenvolvidas, quando se tratar de adiantamento de viagem.

Poços de Caldas,

Responsável pelo Adiantamento



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DEMONSTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
R.A. nº _____, entregue em ____/____/____ ao servidor _____. Período de aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____.	
HISTÓRICO	R\$
1 – Valor recebido	
2 – Despesas realizadas, rubricadas e numeradas de 01 a _____.	
3 – Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação número _____.	
TOTAL	

____/____/____

Responsável pelo Adiantamento



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO IV

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Esta prestação de contas deu entrada na Controladoria em
____/____/____, recebida por
_____.

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS,
ENCONTRANDO-A:

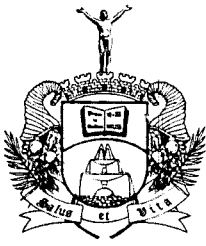
- REGULAR, OPINANDO PELA SUA APROVAÇÃO.
- COM RESSALVAS SOLICITANDO CORREÇÕES.
- IRREGULAR, OPINANDO PELA TOMADA DE CONTAS.

Controladoria Geral do Município, em ____/____/____

(nome por extenso - matrícula)

De acordo:

Controladora Geral



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO V

TABELA I – VALORES DE DIÁRIAS – VIAGENS NACIONAIS

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	Tipo de Diária	Capitais e cidades de grande e médio porte	Outras Cidades
I	Prefeito e Vice	Integral	300,00	200,00
		Parcial	60,00	40,00
I	Secretários municipais	Integral	250,00	150,00
		Parcial	40,00	30,00
I	Demais Cargos Comissionados e servidores de nível superior	Integral	200,00	120,00
		Parcial	35,00	25,00
III	Demais servidores efetivos	Integral	150,00	90,00
		Parcial	35,00	25,00

TABELA II – VALORES DE DIÁRIAS – VIAGENS INTERNACIONAIS

NIVEL	ESPECIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	VALOR (US\$)
I	Prefeito e Vice	América do Sul e América Central	240,00
		Demais localidades no exterior	350,00
II	Demais servidores	Todas as localidades no exterior	240,00