



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.469, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

EMENTA: Institui normas sobre a concessão de diárias para os Servidores Efetivos e Comissionados e outros com vínculo com o Município de Duque de Caxias, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS,

no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

TÍTULO ÚNICO

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e aqueles que, nos termos deste Decreto, se deslocarem de sua sede, eventualmente, e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pernoite.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Decreto:

- I - Sede: é a localidade onde o servidor tem exercício;*
- II - Alimentação: compreende o café da manhã, o almoço e o jantar;*
- III - Viajante: é o servidor público municipal em missão, do Ente Municipal, em viagem no País e no Exterior;*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

IV - Área de Viagens: é a área responsável por providenciar a realização das viagens no país/ exterior, tais como: reserva de passagem, locomoção ao ponto de embarque e desembarque, reserva de hospedagem, definição das diárias e transporte em veículos próprios do Ente Municipal ou alugados, com ou sem motorista;

V - Classificação das Viagens: as viagens, em função das missões atribuídas aos viajantes, são classificadas nas seguintes categorias:

a) Viagem de Serviço: é aquela decorrente de contatos técnicos ou comerciais, negociações, inspeções, visitas a instalações, participação em congressos ou seminários;

b) Viagem para Treinamento: é aquela pertinente ao cumprimento de programas específicos de treinamento, previamente estabelecidos pelo Ente Municipal, visando a aprimorar conhecimentos e/ou absorver tecnologia com duração de acordo com o programa estabelecido;

VI - Deslocamentos com duração superior a 90 (noventa) dias deverão ser analisados pela chefia competente para autorizar viagens, para verificar se estão enquadrados nos conceitos de Viagem de Serviço ou de Viagem para Treinamento;

VII - Despesa Extraordinária: é o adiantamento concedido, em casos especiais, a juízo do Dirigente máximo da Área, para atender às despesas vinculadas ao cumprimento da missão;

VIII - Diária: é o valor pago, em caráter indenizatório, para atender às despesas de hospedagem e alimentação do Viajante durante as viagens, sem necessidade de posterior comprovação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

IX - Despesas Adicionais: são aquelas decorrentes de inquestionável exigência para o cumprimento da missão, sendo reembolsadas pela Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, tais como deslocamentos com transporte (táxi e congêneres), cópias xerox e tantos outros que não estejam englobados na definição do inciso anterior.

Art. 2º. Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excectuam-se do caput os casos excepcionais ou atípicos, observado o disposto no §2º do art. 5º.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.

Art. 4º. São competentes, para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito, o Secretário Municipal e o Dirigente máximo de órgão autônomo, fundação e autarquia, admitida a delegação de competência.

Art. 5º. As diárias, até o limite de dez, serão pagas antecipadamente.

§1º. As diárias que excederem o limite referido no caput serão autorizadas mediante justificativa fundamentada e poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do servidor ou da chefia da unidade administrativa ao dirigente máximo do órgão ou entidade e por este aprovada, admitida a delegação de competência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste Decreto.

Art. 7º. A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - no deslocamento do servidor com duração inferior a seis horas;

III - no deslocamento para localidade onde o servidor reside;

IV - no caso de utilização de contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de reservas de hospedagem para grupos de servidores e de reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, quando estes contemplarem pernoite e alimentação, nos termos dos incisos II e III do § 1º do art. 35;

V - quando fornecidos alojamento, ou outra forma de pernoite, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito; e

VI - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pernoite.

Parágrafo Único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO II

Da Diária de Viagem

Seção I

Da Solicitação

Art. 8º. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização de formulário específico, ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Governo - S.M.G.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

§1º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional ficam autorizados a arcar com despesas de diárias de viagem, de passagens e dos adiantamentos para despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem, reparos de veículos em viagem e transporte urbano em viagem, o servidor de outros órgãos e entidades nos casos de deslocamento para prestação de serviços necessários e devidamente justificados pela autoridade competente.

§2º. Na hipótese do § 1º, o servidor fica obrigado a apresentar, ao órgão e entidade a que prestou o serviço, o relatório de viagem e restituir, se for o caso, os valores recebidos em excesso nos termos do art. 26.

Art. 9º. Identificada a necessidade de deslocamento do servidor para fins de obtenção de passaporte ou de visto, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá autorizar o pagamento das despesas geradas em virtude do deslocamento, admitida delegação de competência.

Art. 10. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo servidor e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida delegação de competência.

Art. 11. Os membros de Conselhos Municipais que, eventualmente, se deslocarem da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas com alimentação e pernoite, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto e com os valores fixados no Anexo Único.

Parágrafo Único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de que trata o caput deverão ser autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. Poderão ser pagas as despesas de pernoite, alimentação, passagens e custos de deslocamento, a colaboradores eventuais que atendam ao interesse da Administração Pública do Poder Executivo.

§1º. São considerados como colaboradores eventuais, as pessoas que, não possuindo vínculo com a Administração Pública do Poder Executivo, e que não estejam formalmente prestando serviço técnico-administrativo especializado, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração ao Município de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

§2º. Para o pagamento das despesas com alimentação e pernoite previstas no caput, serão observadas as normas estabelecidas neste Decreto e aplicado, como limite para aferição dos valores devidos, o maior valor constante no Anexo Único.

§3º. Os valores poderão ser pagos de forma antecipada ou por meio de reembolso, competindo à unidade administrativa responsável por convidar o colaborador eventual a prestação de contas das despesas nos termos do art. 24 deste Decreto.

Seção II

Dos Termos Inicial e Final

Art. 13. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

§1º. Para efeito deste Decreto, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I - o horário da partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda registrado na autorização de saída de veículo oficial;

II - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no comprovante de passagem;

III - em viagens nacionais por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

IV - em viagens internacionais, por meio de transporte rodoviário ou aéreo, o horário de desembarque no exterior e o horário de embarque no exterior para retorno ao Brasil, constantes no comprovante de passagem para transporte rodoviário ou no cartão de embarque para transporte aéreo;

V - no caso de atrasos em viagens nacionais aéreas e viagens internacionais aéreas ou rodoviárias, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes em declaração da empresa responsável pelo deslocamento, com os reais horários de partida e de chegada da viagem e, no caso de viagem aérea, o horário de embarque do servidor.

§2º. Será admitida, como meio de comprovação de atrasos em viagens aéreas contemplados no inciso V do §1º, a consulta eletrônica realizada em sítio eletrônico oficial da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO.

Seção III

Dos Valores

Art. 14. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo Único.

§1º. Os órgãos e entidades poderão ter tabelas de diárias diferenciadas desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos no Anexo Único.

§2º. No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§3º. O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública no exercício de cargo em comissão poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 15. As despesas de viagens nacionais do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes às faixas especificadas na Tabela de Valores do Anexo Único;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas; e

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Seção IV

Da Aferição dos Valores

Art. 16. As diárias de viagem serão concedidas pelo período de afastamento do servidor da respectiva sede, apurado conforme o art. 13.

Parágrafo Único. Para efeito do cálculo do valor das diárias, aplicar-se-á o correspondente ao Cargo em Comissão mais próximo de sua remuneração.

Art. 17. Será concedida diária integral:

I - quando o servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, havendo comprovação de pagamento de pernoite por meio de documento legal ou equivalente; e

II - quando o servidor se afastar por período igual ou superior a vinte e quatro horas, facultada a apresentação do comprovante legal ou equivalente.

Art. 18. Serão concedidas diárias parciais, no valor correspondente à metade dos valores constantes no Anexo Único, nas seguintes situações em que:

I - o deslocamento no âmbito do território nacional não implicar em pernoite;

II - o pernoite no último dia seja dispensável.

Art. 19. O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede na condição de assessor ou de representante do Prefeito do Município, Vice-Prefeito do Município, Secretário de Município e Dirigente máximo de Órgão autônomo, Fundação e/ou Autarquia, e seus respectivos Vices, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades no que se refere às despesas de viagem.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Seção V
Da Diária Internacional

Art. 20. O deslocamento de servidor em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização do Prefeito do Município ou de Autoridade com competência por ele delegada, nos termos da legislação aplicável.

§1º. As viagens ao exterior em que os recursos, totais ou parciais, correrem à conta de dotações orçamentárias dos órgãos e entidades, ainda que originados de receitas próprias ou de convênios, são consideradas como de ônus para o Município.

§2º. A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo órgão ou entidade em que estiver lotado o servidor junto à instituição credenciada, não se admitindo a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para este fim.

§3º. O servidor poderá optar por receber o valor autorizado das diárias, conforme Anexo Único:

I – em espécie, em dólares americanos, para destinos no exterior, exceto Zona do Euro;

II – em espécie, em euros, para destinos na Zona do Euro, Grã-Bretanha e Leste Europeu não aderentes àquele mercado comum; ou

III – por meio de crédito em conta, em moeda corrente nacional, para quaisquer localidades no exterior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III

Dos Meios de Transporte

Seção I

Das Passagens Rodoviárias e Aéreas

Art. 21. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, inclusive aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o art. 35.

§1º. Os bilhetes de transporte rodoviário e/ou aéreos deverão ser adquiridos em classe convencional ou econômica, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda, mediante apresentação prévia de orçamentos.

§2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo servidor, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário e/ou aéreo em outras classes.

§3º. As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do bilhete rodoviário e/ou aéreo que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem, serão custeadas pelo servidor.

Art. 22. As diretrizes referentes a serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, a reservas de hospedagem para grupos de servidores, também denominados "pacotes", e a reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, serão estabelecidas em regulamento específico.

Seção II

Do Uso de Veículos Particulares

Art. 23. Não serão autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

I - em veículo locado do prestador de serviço ou cedido a órgão, fundação ou autarquia;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

II - em veículo do próprio servidor, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§1º. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previstos para início e término da viagem para autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§2º. Na hipótese do inciso II, a Secretaria Municipal de Governo - SMG estabelecerá, por Resolução, normas sobre a forma de indenização das despesas realizadas pelo servidor que utilizar veículo de sua propriedade em viagens a serviço.

§3º. Até que sejam estabelecidas as normas a que se refere o parágrafo anterior, o servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo de sua propriedade, fará jus, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível e com pedágio, podendo receber adiantamentos.

CAPÍTULO IV

Da Prestação de Contas

Art. 24. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar formulário específico ou em sistema eletrônico disponibilizado pela SMG.

§1º. A prestação de contas deverá conter:

I - documento comprobatório dos termos inicial e final, obedecido o disposto no art. 13;

II - nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, quando for o caso;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

III - documentos comprobatórios de despesas realizadas com adiantamentos para despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem, reparos de veículos em viagem e transporte urbano em viagem;

IV - declaração do servidor contendo o horário de partida e de chegada na sede e o valor pago, quando o servidor se deslocar para municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro em que o meio de transporte utilizado não emitir o bilhete de passagem; e

V - cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares.

§2º. Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para a prestação de contas.

Art. 25. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem e ou de adiantamento:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do cancelamento da viagem;

II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetua-la no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do relatório de viagem; e

III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetua-la no prazo máximo de cinco dias úteis contados da notificação recebida pelo servidor.

Parágrafo Único. A restituição deverá ser feita por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 26. Caso a viagem do servidor seja inferior ou superior à quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período programado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 27. Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

Art. 28. Fica autorizado a apresentar uma única prestação de contas, compreendendo todo o período da viagem, o servidor que realizar viagens ininterruptamente durante o lapso temporal máximo de trinta dias, hipótese em que deverá prestá-las de forma consolidada no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes ao seu retorno definitivo à sede.

Parágrafo Único. Consideram-se viagens ininterruptas as viagens realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre o termo final de uma viagem e o termo inicial da viagem subsequente for inferior ao prazo de cinco dias úteis para a prestação de contas.

Art. 29. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 30. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 31. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 32. O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V

Do Reembolso de Despesas

Art. 33. Aplica-se o regime de adiantamento para as despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem, reparos de veículos em viagem e transporte urbano em viagem.

Parágrafo Único. Será permitido o reembolso das despesas, quando não for solicitado o adiantamento, desde que devidamente justificadas e aprovadas pelo ordenador de despesa.

Art. 34. No caso de atrasos, escalas e conexões em viagens nacionais e internacionais por período superior a quatro horas, será feito o reembolso de despesas com alimentação e pernoite, mediante comprovantes e justificativa encaminhados para o ordenador de despesa para aprovação do reembolso, desde que observado o princípio da razoabilidade e limitados os gastos, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo Único.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 35. Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de reservas de hospedagem para grupos de servidores e de reservas individuais de hospedagem, por meio de agência de viagens, a ser contratada mediante a realização de competente processo licitatório.

§1º. O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

- I - aquisição de passagens, com ou sem traslado;*
- II - pernoite, incluindo alimentação;*
- III - pacotes de hospedagens para servidores em rede hoteleira, ficando facultada, a critério da contratante, a utilização dos serviços de alimentação, salas de reuniões e fornecimento de lanches.*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

§2º. O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, tanto do pagamento de diária, como da utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos nos Anexo Único.

§3º. Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

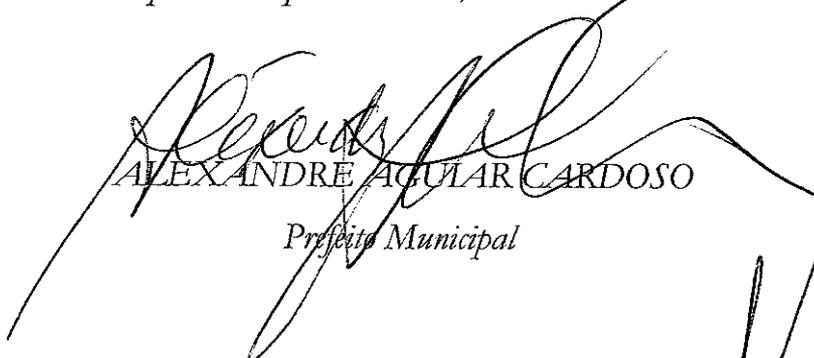
Art. 36. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto o Ordenador de Despesa, a Chefia imediata e o Servidor.

Art. 37. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da SMG.

Art. 38. Revoga-se, integralmente, o Decreto Municipal nº 5.443, de 28 de agosto de 2008.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de novembro de 2014.


ALEXANDRE AGUIAR CARDOSO

Prefeito Municipal


Luiz Fernando S. de M. Couto
Secretário Municipal
de Governo

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL

Nº 6188 DE 07/12/2014





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

A QUE SE REFERE O DECRETO N.º 6.469, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2014

VALORES DAS DIÁRIAS

<i>CARGOS E FUNÇÕES</i>	<i>NO BRASIL</i> <i>Reais (R\$)</i>	<i>NO EXTERIOR</i> <i>dólares (US\$) ou Euros (€)*</i>
<i>Prefeito, Chefe de Gabinete do Prefeito, Secretários, Subsecretários, Controlador, Subcontrolador, Procurador Geral e Subprocuradores</i>	<i>300,00</i>	<i>330,00</i>
<i>Diretores e ocupantes de cargos com símbolos CC1+ST e CC1</i>	<i>280,00</i>	<i>300,00</i>
<i>Coordenadores, ocupantes de cargos com símbolos CC2+40% e CC2</i>	<i>260,00</i>	<i>280,00</i>
<i>Ocupantes de cargos com símbolos CC3 e CC4</i>	<i>240,00</i>	<i>260,00</i>
<i>Ocupantes de cargos com símbolos CC5 e demais servidores</i>	<i>220,00</i>	<i>240,00</i>

** Somente será paga diária em Euros aos países que adotem esta moeda como seu curso forçado ou cuja diferença cambial seja menor do que em relação ao dólar (artigo 20, §3º, II)*