



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**CENTRO DE ORIENTAÇÃO E NORMAS - CON**

**INSTRUÇÃO GGP/CON nº 003/2011**

Visando padronizar os procedimentos relacionados à concessão de diárias, bem como subsidiar avaliação e decisão da Autoridade competente, solicitamos aos órgãos subsetoriais quando do encaminhamento do processo seguir os procedimentos abaixo:

- 1) A percepção de valores a título de diárias superior a 50% da retribuição mensal, só se dará por **absoluta necessidade de serviço**, mediante **autorização prévia** do Senhor Secretário de Estado;
- 2) Para submissão ao Titular da Pasta os processos deverão ser instruídos individualmente com os seguintes elementos:
  - a) Justificativa circunstanciada;
  - b) Nome, número do Registro Geral - RG, cargo;
  - c) Localidade e motivo do deslocamento;
  - d) Previsão de diárias, observado o limite estabelecido no artigo 9º do Decreto 48.292/2003;
  - e) Cópia do ultimo Demonstrativo de pagamento do servidor;
  - f) Cópia da carteira de habilitação, quando se tratar de condutores de veículos oficiais;
  - g) Cópia atualizada do documento emitido no site do Detran/SP com relação a situação de pontuação da carteira de habilitação do servidor, apenas no caso dos servidores que conduzem veículos oficiais;
  - h) Planilha contendo a quantidade de veículos oficiais disponíveis na Unidade;
  - i) Planilha contendo número de Oficial Operacional (motorista) da Unidade;
- 3) Aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, eventuais diárias concedidas não poderão exceder, em hipótese alguma, o limite de 50% (cinquenta por cento) da sua retribuição mensal.
- 4) Para fins do limite de que trata esta instrução, retribuição mensal é a somatória do salário base, gratificação executiva, eventuais gratificações incorporáveis ou não, que sejam consideradas no cálculo dos proventos de aposentadoria, portanto, neste caso, não se considera o Prêmio de Incentivo, Auxílio Transporte etc.

Os procedimentos aqui elencados devem ser observados criteriosamente, cabendo ao Dirigente no âmbito da unidade analisá-lo antes de submissão da Autoridade Competente para decisão.

Assim solicitamos as Unidades de Pessoal das respectivas Coordenadorias o repasse as Diretorias Administrativas, responsáveis pelas Diárias.

Repassado por email em 10/10/2011 a todas as Coordenadorias e as Unidades da Administração Superior e Sede.