



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



DECRETO Nº. 2609/2017

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS À
SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

ABIGAIL CATELI DIAS, Prefeita do Município de Alvinlândia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Artigo 1º - A concessão de diárias a servidores da Prefeitura do Município de Alvinlândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Artigo 2º - Os servidores municipais, quando devidamente autorizados pelo Secretário Municipal a que funcionalmente estiverem subordinados, que se deslocarem deste Município, eventualmente, por motivo de serviço ou de interesse da Administração Municipal farão jus à percepção de diária no valor de até **R\$ 36,00 (trinta e seis reais)** para custeio de despesas com alimentação.

Parágrafo Primeiro - Entende-se por alimentação, para efeito deste Decreto, café da manhã, almoço, jantar, lanches, água e refrigerantes.

Parágrafo Segundo - Não serão consideradas como alimentação bebidas alcoólicas, guloseimas, cigarro e energéticos.

Parágrafo Terceiro - Para efeito do disposto neste artigo deverão ser observadas as seguintes normas:

a) **VIAGENS SEM PERNOITE COM PERCURSO ACIMA DE 200 KM** -
1 diária

b) **VIAGENS SEM PERNOITE COM PERCURSO ACIMA DE 200
KM, CONDUZINDO EXCLUSIVAMENTE PACIENTES EM TRATAMENTO
FORA DO DOMICÍLIO:**

b.1 - com tempo de viagem acima de 8 até 18 horas - 2 diárias.

b.2 - com tempo de viagem acima de 18 horas - 2 1/2 diárias

c) **VIAGENS SEM PERNOITE COM PERCURSO ABAIXO DE 200 KM**

c.1 - com tempo de viagem de 3 a 4 horas - 1/2 diária



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



c.2 - com tempo de viagem acima de 4 horas - 1 diária

d) VIAGENS COM PERNOITE

d.1 a cada pernoite - 3 diárias

d.2 no retorno da viagem - 1 diária

e) Para os efeitos do presente Decreto considera-se por tempo de viagem o lapso de tempo compreendido entre o horário de saída e o de chegada (no retorno à Alvinlândia).

f) O servidor poderá pernoitar, caso necessário, em hotel com diárias de até R\$300,00 (trezentos reais), sem direito a despesas com frigobar ou ligação telefônica particular. A despesa de hospedagem será paga ou reembolsada pelo Município, mediante apresentação da Nota Fiscal em nome da Prefeitura do Município de Alvinlândia, com quitação no próprio documento.

g) As despesas com táxi deverão ser comprovadas através de recibo em nome da Prefeitura do Município de Alvinlândia, devendo conter o nome legível do taxista, placa do veículo e itinerário percorrido.

h) Os motoristas deverão elaborar Boletim Diário de Transporte, anotando nele todas as ocorrências verificadas durante a viagem.

i) As demais despesas com o deslocamento do servidor como abastecimento, pedágio dentre outros serão custeados pela administração municipal, sendo que o veículo deverá sair do município com o tanque cheio e se necessário, abastecer somente o que falta para o retorno a sede do município.

Artigo 3º - A utilização de transporte aéreo e de veículo próprio do servidor em viagens dependerá de prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou do (a) Secretário (a) Municipal de Administração e da observância das disposições constantes deste artigo.

§ 1º - Nos casos em que o interesse administrativo justificar, o servidor, de cargo efetivo ou comissionado, poderá utilizar-se de automóvel de sua exclusiva propriedade para viagem a serviço da Administração Pública Municipal, observadas, rigorosamente, as seguintes condições:

I - obter autorização de viagem do Prefeito Municipal e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, conforme anexo III;



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpátia do Centro Oeste"



II - firmar termo renunciando expressamente a qualquer direito de indenização decorrente do uso do veículo e isentando o Município de Alvinlândia por danos que venham a ocorrer, em razão de possíveis acidentes, bem como, da responsabilidade por desgastes do veículo, conforme anexo IV.

§ 2º - Pelo uso do veículo particular em viagens a serviço, o Município ressarcirá ao servidor a importância da ordem de R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos) por quilômetro rodado.

I - Nenhuma despesa pelo uso do veículo particular será reembolsada pelo Município além do valor/quilômetro constante deste parágrafo.

§ 3º - O valor do reembolso de que trata a alínea anterior será apurado levando-se em consideração o destino da viagem e a estatística da rodagem dos veículos da Administração Municipal.

Artigo 4º - Ao servidor que dispuser da alimentação e pousada gratuita ou incluída em evento para o qual esteja inscrito ou participante será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Artigo 5º - São competentes para aprovar as despesas de viagem, o Prefeito Municipal e/ou o (a) Secretário (a) Municipal de Administração.

Parágrafo Único. Os acertos de contas de viagens, após devidamente aprovados conforme este artigo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal para verificação do cumprimento do presente Decreto e da legalidade dos documentos de despesas apresentados.

Artigo 6º - É vedada a concessão de diárias cumulativamente com qualquer retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

Artigo 7º - No prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, o servidor é obrigado a apresentar o relatório de viagem em formulário próprio (Anexo II), sob pena de desconto integral em folha de pagamento, do adiantamento recebido, sem prejuízo de outras cominações legais.

Artigo 8º - Em caso de descumprimento do prazo acima descrito fica o funcionário impedido de retirar novo adiantamento de viagem.

Artigo 9º - As prestações de contas dos adiantamentos de viagem deverão ser supervisionadas pelo Secretário da pasta e posteriormente pelo Tesoureiro.



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



Artigo 10º - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame pela Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 11º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PM. "João Manzano", 31 de Julho de 2017.

ABIGAIL CATELI DIAS

PREFEITA MUNICIPAL

Publicado e afixado nesta Secretaria no lugar de costume, na data supra.

APARECIDO CÉLIO HORÁCIO

SECRETÁRIO M. ADMINISTRAÇÃO



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpátia do Centro Oeste"



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO Nº _____ / _____

01 Órgão/Unidade:	
02 Destino:	03 Distância: km
04 Motivo do Deslocamento:	
05 Data/Horário previsto da Partida:	06 Data/Horário previsto da Chegada:
07 Hospedagem: () Sim Quantas: _____ () Não	08 Meio de Transporte: () Viatura Oficial () Ônibus () Outros - Especificar:
09 Alimentação/Refeição inclusa: () Sim () Não	
10 Participantes da Viagem:	11 Assinatura:
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	
g.	
12 Valor previsto para DIARIA:	
13 Valor previsto para PASSAGEM/LOCOMOÇÃO:	
14 Valor previsto para HOSPEDAGEM:	

15 Data da Solicitação: ____ / ____ / ____

16 Assinatura/Carimbo da Chefe Imediata

17 Assinatura/Carimbo do(a) Secretário(a)/Diretor(a)

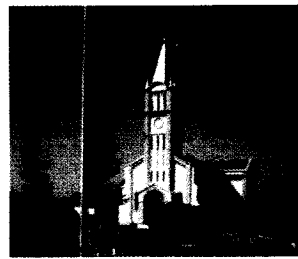


Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpátia do Centro Oeste"



ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM

“(Solicitação de Deslocamento Nº _____ / _____)

“Fl. _____

10 Órgão/Unidade:	
11 Nome:	
12 Cargo/Função:	
13 Destino:	14 Distância: km
15 Data/Horário da Partida:	16 Data/Horário da Chegada:
17 Motivo do Deslocamento:	
18 Total da(s) Diária(s): RS _____ (_____)	

19 Datas	20 Discriminação da Despesa	21 Valor

22 Adiantamento Recebido
23 Total das Despesas
24 Valor a ser Devolvido
25 Valor a Receber

26 Data: ____ / ____ / ____

.....
²¹ Assinatura do(a) Servidor(a)

.....
²² Assinatura/Carimbo do(a) Chefe Imediato

.....
²³ Assinatura/Carimbo do(a) Secretário/Diretor(a)



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM COM UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO

NOME: _____

CARGO: _____

DATA: _____

PLACA DO VEÍCULO: _____

DESTINO DA VIAGEM: _____

Pelo presente, fica o servidor identificado autorizado a utilizar veículo de sua propriedade na viagem acima especificada; viagem esta de interesse administrativo, fazendo o mesmo jus pela utilização de seu veículo, ao reembolso de que trata o artigo 3º, do Decreto Municipal nº. XXX, desde que satisfeitas as condições e exigências de tal regulamento.

ABIGAIL CATELI DIAS

PREFEITA MUNICIPAL

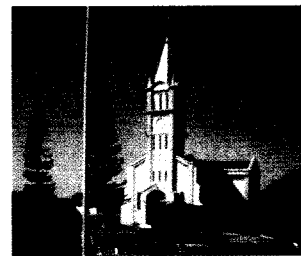


Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

NOME: _____

CARGO: _____

DATA: _____

PLACA DO VEÍCULO: _____

DESTINO DA VIAGEM: _____

Pelo presente, o servidor abaixo assinado isenta o Município de Alvinlândia de qualquer responsabilidade pela utilização de seu veículo na viagem especificada por desgaste do mesmo e por possíveis multas que possam ser aplicadas em trânsito, declarando que renuncia a todo e qualquer direito e ação contra a municipalidade decorrente do uso do referido veículo.

Por ser verdade e para que produza seus legais e jurídicos efeitos, firmo o presente.

FUNCIONÁRIO PÚBLICO



Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



TERMO DE CIÊNCIA E RECEBIMENTO

DO DECRETO N.º 2609/2017

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Recebi: 07/08/2017

Ass: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Recebi: 08/08/17

Ass: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Recebi: 09/08/17

Ass: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Recebi: 09/08/17

Ass: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

Recebi: 19/08/17

Ass: _____

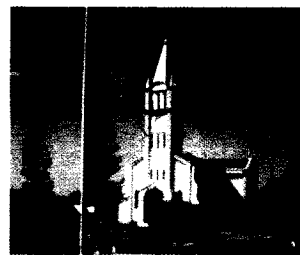


Município de Alvinlândia

Estado de São Paulo

CNPJ 44.518.405/0001-91

"Simpatia do Centro Oeste"



SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS P. SERVIÇOS URBANOS

Recebi: 09/08/2019

Ass: Paulo Cesar de Jesus

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE APOIO INSTITUCIONAL

Recebi: ___/___/___

Ass: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Recebi: 09/08/2017

Ass: Opavendo Célia Florio