



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 495, DE 17 DE JUNHO DE 2016.

“Dispõe sobre despesas de viagem a serviço do Município.”

ANTONIO CARLOS DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam regulamentadas as normas e orientações para compensar o servidor público em viagem a serviço no País, de forma a propiciar-lhe os meios necessários ao atendimento da missão que lhe for confiada, nos termos do disposto no art. 2º, inciso III, da Lei Municipal nº 1.288, de 31 de outubro de 1984, que dispõe sobre o regime de adiantamento.

Art. 2º O sistema de remuneração deve recompensar de forma compatível com o mercado e com a legislação vigente, o desempenho de atividades e responsabilidades, também nos afastamentos por motivos legais e normativos, e o esforço adicional fora da jornada de trabalho, propiciando a atendimento das necessidades básicas, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

Art. 3º Compete ao Secretário da Pasta, ou na sua ausência ou impedimento, ao Diretor da Divisão autorizar a realização de viagens a serviço no País e as concessões de que trata este Decreto, além de validar as contas apresentadas pelos servidores referentes às despesas por ele efetuadas.

Art. 4º A concessão de compensações que trata este Decreto aplica-se a todo servidor público designado para viajar a serviço do Município, no País, fora de seu local de trabalho.

Art. 5º As compensações propiciadas pelo Município nas viagens a serviço no País são:

§ 1º Fornecimento de passagens de ida e volta, por meio de transporte indicado pelo Secretário da Pasta ou Diretor por ele credenciado.

§ 2º Pagamento das despesas relativas a pousada em hotel, mediante apresentação de comprovantes.

§ 3º Diárias de viagens para cobrir despesas de alimentação.

§ 4º Cobertura de despesas com transporte (táxi ou transporte urbano) nos deslocamentos da residência, hotel ou local de trabalho para o terminal de embarque ou desembarque, e vice-versa.

§ 5º Reembolso de despesas efetuadas pelo servidor com telegramas e telefonemas a serviço e passagens interestaduais ou intermunicipais não fornecidas pela Prefeitura, mediante apresentação de comprovantes



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

§ 6º Auxílio quilometragem no valor de R\$ 0,40 (quarenta centavos) por quilômetro rodado, quando o servidor por extrema necessidade dos serviços for obrigado a utilizar-se de veículo próprio para viagem a serviço e quando devidamente autorizado pelo Secretário ou Diretor da Divisão, mediante o enquadramento da distância fixada entre o Município / destino e vice-versa, conforme ANEXO II – Tabela de Quilometragem, ou na ausência de destino previamente fixado, a apuração da quilometragem final deverá ser informada.

§ 7º O pagamento do valor da DIÁRIA de viagem, bem como do valor do AUXÍLIO QUILOMETRAGEM atribuído ao servidor, será efetuado mediante a assinatura do recibo próprio constante da Guia de Adiantamento de Viagem, homologado pelo Secretário da Pasta concedente, dispensando-se a juntada ou apresentação de comprovantes de despesas.

Art. 6º A Prefeitura concederá passagens de ida e volta pelo meio de transporte mais adequado à natureza e urgência da missão.

§ 1º Preferencialmente, será utilizado o serviço de transporte coletivo da região (ônibus).

§ 2º Quando a natureza e a urgência do serviço assim o exigir, a critério do Secretário da Pasta ou do Diretor da área envolvida, a viagem poderá ser realizada em viatura oficial do Município ou, na impossibilidade, em veículo próprio do servidor.

Art. 7º A Prefeitura pagará a despesa relativa à pousada do servidor, em hotel que ofereça condições mínimas de higiene e conforto, condizente com a natureza da missão do servidor.

§ 1º A Prefeitura somente se responsabilizará pelo pagamento de despesa de pousada exceto quando a diária do hotel, obrigatoriamente, incluir todas as refeições; neste caso o servidor não terá direito ao recebimento da diária completa (DIÁRIA III).

§ 2º Quando o hotel não considerar o café da manhã englobado na diária de pousada, o servidor pagará a despesa efetuada e, mediante comprovante fornecido pelo próprio hotel, será reembolsado por ocasião de prestação de contas.

Art. 8º Os valores das DIÁRIAS e do AUXÍLIO QUILOMETRAGEM constam nas tabelas (ANEXO I e ANEXO II) deste Decreto.

§ 1º A diária de viagem terá a seguinte composição:

I – **DIÁRIA I** – para atender despesas com alimentação quando o servidor permanecer afastado de seu local de trabalho por até 04 (quatro) horas;

II – **DIÁRIA II** – para atender despesas com alimentação quando o servidor permanecer afastado de seu local de trabalho de 04 (quatro) até 08 (oito) horas;

III – **DIÁRIA III** - para atender despesas com alimentação quando o servidor permanecer afastado de seu local de trabalho por tempo superior a 08 (oito) horas;



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

IV – O valor da DIÁRIA III será acrescido de 40% (quarenta por cento) quando o servidor NÃO UTILIZAR despesa de pousada em hotel por conta do Município e a viagem a serviço exigir permanência do servidor no local de trabalho por tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas;

V – O valor da diária será reduzido quando o preço da diária do hotel ou o preço da taxa de inscrição da entidade promotora de cursos, estágios, encontros, seminários, congressos, etc., incluir, obrigatoriamente, os valores de refeições (almoço e/ou jantar).

§ 2º A fim de atender as despesas com transporte urbano, no percurso hotel / local de trabalho e vice-versa, o servidor fará jus ao reembolso de despesa com transporte do perímetro urbano, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de despesas.

Art. 9º O pagamento das diárias, despesas com hospedagem, transportes no perímetro urbano, passagens e outros, será feito antecipadamente, mediante GUIA DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESA DE VIAGEM.

§ 1º Caberá a cada Secretário ou Diretor de Divisão o gerenciamento dos adiantamentos concedidos para viagem, quanto ao valor da diária, hospedagem e respectivo período.

§ 2º A Guia de Solicitação de Adiantamento será preenchida pela Secretaria de lotação do servidor e encaminhada posteriormente à Secretaria Municipal de Governo, que providenciará perante a Secretaria da Fazenda a liberação do adiantamento requerido.

§ 3º O adiantamento de numerário para cobrir despesas de viagem a serviço (diárias, passagens, transporte urbano, hospedagens, cursos, pedágios, estacionamentos, abastecimentos de veículos, etc.) ficará limitado ao máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 4º Quando as características da viagem a serviço exigir despesas cujo adiantamento ultrapasse o valor retro fixado, caberá ao Secretário da Fazenda, após ouvido a justificativa do Secretário da Pasta requisitante, decidir sobre a concessão do adiantamento pleiteado.

§ 5º Somente serão liberados e concedidos adiantamentos de viagem a serviço, se o servidor beneficiado não registrar pendência na prestação de contas de adiantamento anterior.

Art. 10. O servidor deverá, em qualquer situação, mesmo que o valor recebido por adiantamento coincida com o total da despesa realizada, apresentar prestação de conta, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de regresso ao seu local de trabalho, caso contrário, o valor correspondente da Guia de Solicitação de Adiantamento para Despesa de Viagem será descontado em folha de pagamento de salários.

§ 1º Quando o valor antecipado das despesas for superior ao que lhe seria efetivamente devido, o servidor deverá ressarcir a Prefeitura do valor por ele percebido a maior, no ato da prestação de contas.



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

§ 2º Nos casos em que o servidor houver incorrido em despesas extraordinárias não previstas, tais como telegramas e telefonemas a serviço, bem como outras, necessárias ao desempenho de sua missão, desde que devidamente justificadas, caberá da mesma forma, reembolso pela Prefeitura, das despesas por ele efetuadas, no ato da prestação de contas.

§ 3º Quando o valor concedido ao servidor a título de adiantamento de viagem for inferior ao que lhe seria devido a título de diárias, ou despesas com passagens e transporte no perímetro urbano, o servidor será ressarcido no valor da diferença que lhe for devida quando da prestação de contas, mediante a juntada dos respectivos comprovantes.

§ 4º A prestação de contas deverá levar em conta todos os comprovantes de despesas realizadas pelo servidor durante o período de viagem para a qual foi concedido o adiantamento.

§ 5º O Secretário da Pasta requisitante deverá apreciar a prestação de contas e encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda, juntamente com uma via da Guia de Adiantamento, para efetuar o acerto de contas.

Art. 11. Nas viagens a serviço no País serão observadas as seguintes limitações:

I – é vedado ao servidor apresentar comprovantes de despesas realizadas com veículo próprio, salvo aquelas previstas no presente Decreto;

II – não serão devidos quaisquer pagamentos quando a duração do afastamento não acarretarem, necessariamente, as despesas mencionadas.

Art. 12. Na Guia de Solicitação de Adiantamento para Despesa de Viagem a serviço deverá ser especificado a natureza da missão confiada ao servidor.

Art. 13. Aos ocupantes dos cargos de Secretário Municipal, Chefe do Gabinete do Prefeito, Assessor de Relações com o Legislativo, Assessor de Comunicações e Procuradores Municipais, é facultado optarem pela indenização das despesas de alimentação através do ressarcimento total das despesas efetuadas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

Art. 14. Fica fazendo parte integrante deste Decreto o Anexo I – Tabela de Diárias e o Anexo II – Distância de Quilometragem.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa nº GP – 001/2005.

Caraguatatuba, 17 de junho de 2016.

ANTONIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado em 29/06/2016

No Jornal Local Expresso

Caicora - Ed. 1189



ANEXO I – DECRETO Nº 495/ 2016

TABELA DE DIÁRIAS

DIÁRIA – I

R\$ 10,00

Quando o servidor permanecer afastado de seu local de trabalho, a serviço, fora do Município, por tempo de até 04 (quatro) horas, fará jus a indenização no valor de R\$ 10,00 (dez reais), correspondentes às despesas com alimentação, ficando dispensado da apresentação de comprovantes de despesas.

DIÁRIA – II

R\$ 25,00

Quando o servidor permanecer afastado de seu local de trabalho, a serviço, fora do Município, por tempo superior a 04 (quatro) horas e inferior a 08 (oito) horas, fará jus a indenização no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais), correspondentes às despesas com alimentação, ficando dispensado da apresentação de comprovantes de despesas.

DIÁRIA – III

R\$ 50,00

Quando o servidor permanecer afastado de seu local de trabalho, a serviço, fora do Município, por tempo superior a 08 (oito) horas, fará jus a indenização no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), correspondentes às despesas com alimentação, ficando dispensado da apresentação de comprovantes de despesas.

OBSERVAÇÃO: QUANDO O PREÇO DA DIÁRIA DE HOTEL OU O PREÇO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA ENTIDADE PROMOTORA DE CURSOS, ESTÁGIOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, PALESTRAS, ETC., INCLUIR OBRIGATORIAMENTE OS VALORES DE REFEIÇÕES (ALMOÇO E/OU JANTAR), NÃO FARÁ JUS À INDENIZAÇÃO DA DIÁRIA DE ALIMENTAÇÃO PREVISTA, OBRIGANDO-SE A REALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Caraguatatuba, 17 de junho de 2016.

ANTONIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal



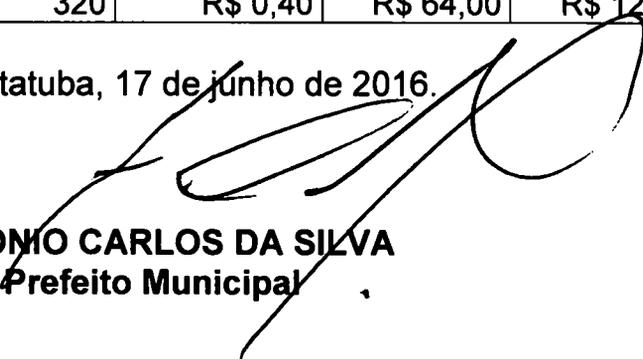
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo

ANEXO II – DECRETO Nº 495/2016

DISTÂNCIA / QUILOMETRAGEM

CIDADE	KM (ida)	KM (ida e volta)	Valor KM/rodado	Valor (ida)	Valor (ida e volta)
São Paulo	178	356	R\$ 0,40	R\$ 71,20	R\$ 142,40
Barueri	199	398	R\$ 0,40	R\$ 79,60	R\$ 159,20
São Sebastião	25	50	R\$ 0,40	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Taubaté	122	244	R\$ 0,40	R\$ 48,80	R\$ 97,60
Ubatuba	54	108	R\$ 0,40	R\$ 21,60	R\$ 43,20
Aparecida	150	300	R\$ 0,40	R\$ 60,00	R\$ 120,00
Atibaia	181	362	R\$ 0,40	R\$ 72,40	R\$ 144,80
Bertioga	113	226	R\$ 0,40	R\$ 45,20	R\$ 90,40
Bragança Paulista	198	396	R\$ 0,40	R\$ 79,20	R\$ 158,40
Caçapava	104	208	R\$ 0,40	R\$ 41,60	R\$ 83,20
Campinas	237	474	R\$ 0,40	R\$ 94,80	R\$ 189,60
Campos do Jordão	155	310	R\$ 0,40	R\$ 62,00	R\$ 124,00
Cruzeiro	214	428	R\$ 0,40	R\$ 85,60	R\$ 171,20
Guaratinguetá	156	312	R\$ 0,40	R\$ 62,40	R\$ 124,80
Guarujá	144	288	R\$ 0,40	R\$ 57,60	R\$ 115,20
Ilhabela	35	70	R\$ 0,40	R\$ 14,00	R\$ 28,00
Jacareí	140	280	R\$ 0,40	R\$ 56,00	R\$ 112,00
Jundiaí	222	444	R\$ 0,40	R\$ 88,80	R\$ 177,60
Mogi das Cruzes	113	226	R\$ 0,40	R\$ 45,20	R\$ 90,40
Paraibuna	52	104	R\$ 0,40	R\$ 20,80	R\$ 41,60
Pindamonhangaba	136	272	R\$ 0,40	R\$ 54,40	R\$ 108,80
Piracicaba	308	616	R\$ 0,40	R\$ 123,20	R\$ 246,40
Santos	150	300	R\$ 0,40	R\$ 60,00	R\$ 120,00
São José dos Campos	86	172	R\$ 0,40	R\$ 34,40	R\$ 68,80
São José do Rio Preto	598	1196	R\$ 0,40	R\$ 239,20	R\$ 478,40
Lorena	177	354	R\$ 0,40	R\$ 70,80	R\$ 141,60
Guarulhos	160	320	R\$ 0,40	R\$ 64,00	R\$ 128,00

Caraguatatuba, 17 de junho de 2016.


ANTONIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal