DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BOCAINA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Atos Administrativos	6
Atos de Aprovação	6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bocaina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bocaina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bocaina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

PODER EXECUTIVO DE BOCAINA

Atos Oficiais | **Decretos**

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 115/21

Fixa valores, disciplina e estabelece critérios para despesas de viagens executadas por servidores a serviço do município e dá outras providências.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e com base nos preceitos exarados pela Lei nº 2.395, de 29 de julho de 2.011, resolve:

Art. 1º - Ao servidor municipal que se deslocar de seu local de trabalho, em viagem, para prestar serviço de interesse e necessidade da prefeitura em outro município, devidamente autorizado pela administração, será concedido adiantamento de despesas, na forma da Lei 2.395, de 29 de julho de 2.011, no Decreto nº 018/12, de 07 de março de 2.012, bem ainda o contido neste Decreto.

Art. 2º - Ficam fixados os seguintes limites máximos de despesas:

I – hospedagem, incluindo café-da-manhã e taxa de serviço:

a) São Paulo, Regiões Metropolitanas, Campinas, Sorocaba, São José do Rio Preto e localidades fora do Estado de São Paulo = R$ 150,00;

b) Interior = R$ 110,00;

II – alimentação, para cada refeição:

1. Café da Manhã:

1.1 São Paulo, Regiões Metropolitanas, Campinas, Sorocaba, São José do Rio Preto e localidades fora do Estado de São Paulo e viagem em estrada para São Paulo = R$ 15,00;

1.2 Interior = R$ 12,00

2. Refeições (almoço e jantar)

2.1 São Paulo, Regiões Metropolitanas, Campinas, Sorocaba, São José do Rio Preto e localidades fora do Estado de São Paulo e viagem em estrada para São Paulo = R$ 42,00;

2.2 Interior = R$ 30,00

III – locomoções:

a) táxi, Sistema Uber e assemelhados: importância efetivamente paga pelo servidor;

b) ônibus, metrô, trem ou avião: valor da passagem.

§ 1º - Os limites serão reajustados pela administração, sempre que julgar necessário, mediante portaria, sem prejuízo do estabelecido para prestação de contas na Lei de Regência, seu Decreto Regulador e neste Decreto.

§ 2º - Não serão reembolsadas despesas com bebidas alcoólicas, isotônicos, balas e gomas de mascar de qualquer natureza.

§ 3º - Despesas com doces de qualquer natureza apenas serão ressarcidas se integrarem o valor inserto na nota fiscal eletrônica ou no cupom fiscal eletrônico do café ou das refeições.

§ 4º - Só serão custeadas despesas de alimentação com viagem no caso de:

- café da manhã, quando o horário de saída for até as 6h30;
- almoço: quando o horário de saída for até as 11h00 e chegada após as 13h00;
- jantar: quando o horário de chegada do servidor for após as 19h00.

§ 5º - Despesas de alimentação somente serão reembolsadas se comprovadas por Nota Fiscal Eletrônica ou cupom fiscal eletrônico.

Art. 3º - Fica proibida a utilização de veículo de propriedade de servidor para viagem a serviço da prefeitura.

§ 1º - Excepcionalmente, na falta de veículo da frota da prefeitura, para serviço de urgência e inadiável, a administração poderá autorizar a utilização de veículo de propriedade do servidor, por ato escrito da direção do departamento a que esteja vinculado, da chefia de gabinete ou do Prefeito, mediante o reembolso do combustível gasto.

§ 2º - O reembolso de combustível na situação prevista no parágrafo anterior se dará na seguinte proporção:

I – Veículo movido a gasolina – valor de 1 litro de gasolina para cada 12 quilômetros rodados;

II – Veículo movido a etanol – valor de 1 litro de etanol para cada 10 quilômetros rodados;

III – Veículo movido a diesel – valor de 1 litro de diesel para cada 10 quilômetros rodados;

§ 3º - O controle da quilometragem será realizado pela autoridade que autorizou a utilização do veículo do servidor ou pelo servidor a quem delegar a

tarefa, mediante a anotação, na saída e no retorno, da quilometragem registrada no velocímetro do veículo.

Art. 4º - A utilização dos limites de despesas fixados neste Decreto será feita da seguinte forma:

I - o adiantamento para as despesas de viagem será efetivado no dia anterior ao seu início, com a previsão máxima de duas refeições diárias e café, até o limite de dias autorizados pela administração;

II - as despesas com hospedagem não autorizadas ou realizadas com distância inferior a 100 quilômetros do local de trabalho do servidor não serão ressarcidas, exceto em caráter excepcionalíssimo, mediante criteriosa justificativa, a ser avaliada pela direção do departamento ao qual o servidor está vinculado e pelo Controle Interno.

Parágrafo Único - Ao autorizar as despesas de viagem, a administração deverá, para conceder o adiantamento, levar em consideração as necessidades do servidor, bem como o estabelecimento dos dias de viagem em relação às necessidades para a ideal execução do serviço de interesse da prefeitura, em cotejo com a fixação de despesas das refeições diárias, hospedagem e locomoção.

Art. 5º - A locomoção dos servidores pode ser feita através de veículo da frota da prefeitura, táxi, Sistema Uber ou assemelhado, ônibus, metrô, trem e avião, obedecido o seguinte:

I - No caso de veículo da frota da prefeitura, este deverá ser dirigido por motorista do seu quadro pessoal ou por servidor habilitado, com autorização para dirigir expedida pelo Prefeito, em virtude da necessidade do serviço.

II - O abastecimento em viagem será feito mediante aquisição de combustível pelo servidor que tiver recebido o adiantamento.

III - A utilização de táxi, sistema Uber ou assemelhado se dará nos casos em que os meios rodoviários, ferroviários e metroviários não atendam satisfatoriamente as exigências do momento, bem como quando não houver veículo disponível da frota da prefeitura, caso em que o servidor será ressarcido da importância efetivamente paga, após análise da veracidade da informação, cuja razoabilidade fica a critério da administração.

IV - No transporte mediante ônibus, metrô, trem ou avião, o ressarcimento das despesas será feito pelo valor cobrado pelas companhias respectivas.

V - As despesas com estacionamento, pedágio e balsa serão ressarcidas mediante comprovação por cupons fiscais ou documentos simplificados como recibos, com as identificações do serviço e/ou local da prestação.

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

Art. 6º - O servidor deve prestar contas do adiantamento ou das despesas de viagem a serviço do município, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, não podendo, entretanto, a prestação de contas, ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data da realização da última despesa.

Art. 7º - Na prestação de contas, o servidor fará relatório onde constem os comprovantes devidos e as informações exigidas por este Decreto, cabendo à administração, por seus órgãos competentes, especialmente o Controle Interno, a verificação da sua validade e aprovação das despesas.

Parágrafo Único - Não serão aceitos comprovantes de despesas que apresentem emendas ou rasuras.

Art. 8º - O procedimento de adiantamento e de prestação de contas será efetuado em conformidade com a Lei 2.395, de 29 de julho de 2.011, disposições do Decreto nº 018/12, de 07 de março de 2.012 e deste Decreto.

Art. 9º - Não se aplica ao presente Decreto, no que refere aos valores de diárias, às despesas de viagem do Chefe do Executivo Municipal e sua comitiva, ou de quem o represente.

Parágrafo Único - As despesas apresentadas pelos servidores explicitados no *caput* serão analisadas pelo Controle Interno e, havendo anomalias representadas por gastos exorbitantes, serão submetidas a glosas (notas explicativas), devidamente justificadas por escrito.

Art. 10 - Havendo impossibilidade de pegar adiantamento, em virtude da urgência da viagem, o servidor poderá custear as despesas com recursos próprios e obter o ressarcimento, desde que observados os termos e limites estabelecidos na legislação de regência, decreto regulador e neste Decreto.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela administração, sempre consultado o gabinete do prefeito, sem prejuízo da análise pertinente pelo Controle Interno no que refere às despesas.

Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de novembro de 2.021, revogadas as disposições em contrário revogando também o Decreto nº 112/21, de 04 de novembro de 2.021.

Bocaina, em 09 de novembro de 2.021.

Marco Antonio Giro
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria, na data acima.

José Márcio Rosa
Aux. Administrativo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Atos Administrativos

Atos de Aprovação

ATO Nº 115/21

Aprova projeto de regularização de construção de edícula e garagem.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e atendendo ao que lhe foi requerido pelo Processo nº 2021/1324, resolve aprovar o seguinte projeto:

PLANTA Nº 111/21 - De autoria do Engº. Civil Elcio Bellini, CREA nº 0601035020 - ART 28027230211297128, para serviços de regularização de construção de edícula e garagem situada na Alameda das Hortências nº 206 - Quadra 07 - Lote 53, Jardim Nova Bocaina II, Bocaina/SP, de propriedade de LUIZ CARLOS CHAVES, a saber:

ÁREAS	
Do Terreno	200,00 m²
Construção Existente	69,55 m²
À Regularizar (edícula)	23,60 m²
À Regularizar (garagem)	34,40 m²
Total Regularizar	58,00 m²
Livre	72,45 m²

Bocaina, em 10 de novembro de 2.021.

Registrado na Secretaria, na data acima

ATO Nº 116/21

Aprova projeto de regularização de ampliação de construção.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e atendendo ao que lhe foi requerido pelo Processo nº 2021/1318, resolve aprovar o seguinte projeto:

PLANTA Nº 112/21 - De autoria do Engº. Civil Wesley Ricardo Trindade dos Santos - CREA nº 5070459374 - ART 28027230211265610, para serviços de regularização de ampliação de construção situada na Rua Pref. José Gonçalves de O. Neto - Quadra 101 - Lote 11, Jardim Victorio Marangoni, Bocaina/SP, de propriedade de IVANIR CARNEIRO, a saber:

ÁREAS	
Terreno	193,50 m²
Área Existente	36,50 m²
Área a Regularizar	103,20 m²
Total de Construção	139,70 m²
Área Livre	53,80 m²

Bocaina, em 10 de novembro de 2.021.

Registrado na Secretaria, na data acima