DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 44.431.161/0001-05
Avenida José Lopes Peres, 122
Telefone: (18) 3602-9022
Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

Câmara Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 01.600.423/0001-05
Rua José Bonifácio,105
Telefone: (18) 3602-1120
Site: www.cmgabrielmonteiro.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 Gabriel Monteiro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.gabrielmonteiro.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.601/25 - de 30 de dezembro de 2025.

"Regulamenta a concessão, o pagamento, a prestação de contas e os valores das diárias de viagem previstas na Lei Municipal nº 2.361, de 27 de maio de 2025, e dá outras providências".

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1° A diária de viagem constitui verba de natureza indenizatória, destinada a custear despesas com alimentação, hospedagem e deslocamentos urbanos de agentes políticos, servidores públicos municipais e colaboradores eventuais que, no interesse da Administração Pública, afastarem-se temporariamente de sua sede funcional, nos termos da Lei Municipal nº 2.361/2025.

§1º As diárias não se incorporam à remuneração, não possuem natureza salarial e não geram reflexos para quaisquer efeitos legais.

§2º Considera-se sede funcional a localidade onde o beneficiário exerce regularmente suas atribuições.

§3º É vedada a concessão de diárias a pessoas sem vínculo legal, contratual ou funcional com a Administração Pública Municipal.

§4º É vedada a concessão de diárias com a finalidade de remunerar serviços, atividades ordinárias ou encargos permanentes do cargo ou função.

Art. 2º As diárias serão concedidas quando o deslocamento ocorrer:

I – por necessidade de serviço;

II – para participação em cursos, capacitações, reuniões, congressos, eventos técnicos ou institucionais;

III – para transporte de usuários, pacientes, estudantes ou atendimento de demandas públicas específicas.

§1º Não fará jus à percepção de diária aquele que se deslocar para localidade situada até 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município, salvo quando o período de afastamento ultrapassar 4 (quatro) horas, devidamente justificado, nos termos da Lei Municipal nº 2.361/2025.

§2º Não será devida diária quando o beneficiário tiver alimentação e hospedagem custeadas integralmente por órgão público ou entidade promotora do evento.

§3º Quando houver apenas hospedagem custeada por terceiros, fará jus somente às parcelas relativas à alimentação, observado o disposto neste Decreto.

§4º Não será devida diária quando o deslocamento ocorrer para localidade onde o beneficiário possua domicílio, salvo se comprovada, de forma justificada, a necessidade de permanência fora da residência habitual no interesse do serviço público.

Art. 3º Em qualquer hipótese de deslocamento prevista neste Decreto, o servidor ou agente público somente poderá afastar-se de sua sede funcional mediante autorização prévia da chefia imediata, sem prejuízo da autorização do ordenador de despesas, quando exigida.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, antes do início da viagem, mediante requerimento formal do interessado e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.361/2025.

§1º O pagamento antecipado tem por finalidade viabilizar o custeio das despesas durante o deslocamento, não afastando a obrigatoriedade de prestação de contas.

§2º Após o retorno, o beneficiário deverá apresentar relatório de viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de comprovação do afastamento e da finalidade pública.

§3º Na hipótese de a viagem ser prorrogada por necessidade do serviço público, devidamente justificada, poderá ser autorizado o pagamento das diárias correspondentes ao período adicional efetivamente realizado, mediante apresentação de justificativa fundamentada no relatório de viagem e autorização da autoridade competente.

§4º Constatada a não realização da viagem, sua realização parcial ou a percepção indevida de valores, o beneficiário ficará obrigado à devolução integral ou proporcional, conforme o caso.

Art. 5º O relatório de viagem constitui o instrumento principal de comprovação da execução do deslocamento e do atendimento ao interesse público, devendo ser acompanhado, sempre que aplicável, de documentação comprobatória da atividade realizada, sendo dispensada a apresentação de notas fiscais ou recibos referentes às despesas cobertas pela diária.

§1º O relatório deverá conter, no mínimo:

I – identificação do beneficiário;

II – período do afastamento;

III – localidade ou localidades de destino;

IV – descrição circunstanciada das atividades realizadas;

V – documentação comprobatória compatível com a natureza da atividade desempenhada, quando existente ou aplicável;

VI – ciência da chefia imediata.

§2º A documentação comprobatória poderá consistir, conforme o caso, em certificado de participação, declaração de comparecimento, lista de presença, registros fotográficos, relatório institucional ou outros meios idôneos que evidenciem a realização da atividade.

§3º A Administração poderá exigir documentação complementar apenas nos casos de inconsistência, dúvida

fundada ou indícios de irregularidade.

Art. 6º As diárias serão devidas por período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final, para fins de contagem, a hora da saída da sede funcional e a hora do efetivo retorno, conforme declarado no relatório de viagem e atestado pela chefia imediata.

Art. 7º Os valores das diárias serão apurados com base nas seguintes parcelas indenizatórias, que integram o valor total da diária e não constituem benefícios autônomos ou independentes:

I – Café da Manhã: R$ 20,00 (vinte reais), quando o beneficiário estiver em trânsito a partir das 05h00;

II – Almoço: R$ 60,00 (sessenta reais), quando o beneficiário estiver em trânsito a partir das 12h00;

III – Jantar: R$ 60,00 (sessenta reais), quando o beneficiário estiver em trânsito a partir das 20h00;

IV – Pernoite: R$ 160,00 (cento e sessenta reais), quando houver permanência fora da sede a partir da 00h00 do dia subsequente, desde que o pernoite seja necessário ao adequado desempenho do serviço público, devidamente justificado no relatório de viagem e autorizado pela chefia imediata, com anuência do Chefe do Poder Executivo.

§1º As parcelas somente serão devidas quando compatíveis com o afastamento efetivamente autorizado, vedada a concessão automática ou a cumulação incompatível com o período do deslocamento.

§2º O relatório de viagem, acompanhado do atesto da chefia imediata, constitui elemento essencial de comprovação da execução do deslocamento, sem prejuízo da exigência de documentação complementar.

Art. 8º No caso do Chefe do Poder Executivo, em razão da natureza institucional da representação externa do Município, as diárias serão calculadas mediante aplicação de percentual sobre o subsídio mensal, conforme a distância percorrida, observados os seguintes critérios:

I – deslocamentos de 51 a 350 quilômetros: 2% (dois por cento);

II – deslocamentos de 351 a 500 quilômetros: 3% (três por cento);

III – deslocamentos de 501 a 1.000 quilômetros: 7% (sete por cento);

IV – deslocamentos acima de 1.000 quilômetros: 10% (dez por cento).

§1º Os valores apurados na forma deste artigo possuem natureza indenizatória, não se incorporam ao subsídio e não guardam vinculação remuneratória com o subsídio do Chefe do Poder Executivo, servindo este exclusivamente como base de cálculo.

§2º Em viagens com duração superior a 1 (um) dia, haverá redução de 10% (dez por cento) do valor da diária a partir do segundo dia.

Art. 9º Os requerimentos de diárias cujo afastamento se inicie em sextas-feiras, bem como aqueles que incluam sábados, domingos ou feriados, deverão conter justificativa expressa, cuja autorização pelo ordenador de despesas implicará aceitação formal da motivação apresentada.

Parágrafo único. As diárias concedidas para deslocamentos realizados em sábados, domingos ou feriados não sofrerão acréscimo ou redução de valor, observados os critérios deste Decreto.

Art. 10 A autorização para concessão de diárias compete ao Chefe do Poder Executivo, podendo essa competência ser delegada a Secretários Municipais, Diretores ou Coordenadores, mediante ato formal e por prazo determinado.

Art. 11 Verificada a percepção indevida de diárias, o beneficiário deverá proceder à devolução voluntária dos valores no prazo fixado pela Administração.

§1º O não atendimento à devolução voluntária ensejará a instauração de procedimento administrativo simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§2º Concluído o procedimento administrativo e constatada a obrigação de restituição ou o descumprimento injustificado do prazo para prestação de contas, poderá a Administração aplicar multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total das diárias percebidas, salvo motivo devidamente justificado e acolhido por despacho da autoridade competente.

§3º Após a conclusão do procedimento administrativo, os valores relativos à restituição e à multa prevista neste artigo poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento e, não sendo possível, inscritos em dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 12 Aquele que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto responderá solidariamente com o beneficiário pela reposição dos valores indevidamente pagos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

Art. 13 Os pagamentos de diárias serão divulgados no Portal da Transparência, com indicação do beneficiário, destino, período e valor, nos termos da legislação vigente.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, inclusive o Decreto nº 2.562, de 03 de junho de 2025.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, 30 de dezembro de 2025.

RENÉE CREMA VIDOTO

Prefeita Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura, na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria de Administração

.....

Portarias

PORTARIA Nº 10.159/25

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta Prefeitura Municipal, senhora **MARLETE FERREIRA DOS SANTOS**, Matrícula/Registro nº 000821, lotada no cargo de Auxiliar de Supervisão de Merenda Escolar, o gozo de 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 04/06/24 a 03/06/25, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 29 de dezembro de 2.025.

RENÉE CREMA VIDOTO

Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 10.160/25

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta Prefeitura Municipal, senhora **JAQUELINE FIM DOS SANTOS**, Matrícula/Registro nº 002130, lotada no cargo de Supervisor de Projetos Sociais, o gozo de 25 (vinte e cinco) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 08/05/24 a 07/05/25, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 29 de dezembro de 2.025.

RENÉE CREMA VIDOTO

Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 10.161/25

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CONCEDER, à servidora desta Prefeitura Municipal, senhora **TATIANE GALVANI FERREIRA**, Matrícula/Registro nº 000778, lotada no cargo de Atendente de Saúde, o gozo de 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 07/11/24 a 06/11/25, a partir desta data.

Gabriel Monteiro, em 29 de dezembro de 2.025.

RENÉE CREMA VIDOTO

Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....