DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIOLÂNDIA	2
Atos Oficiais	2
Licitações e Contratos	7

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Riolândia
CNPJ 45.162.864/0001-48
Praça Antonio Levino, 470 - Centro
Telefone: (17) 3801-9020
Site: www.riolandia.sp.gov.br
Diário: www.riolandia.dioe.com.br

Câmara Municipal de Riolândia
CNPJ 51.351.724/0001-10
Rua Oito, 511 – Centro
Telefone: (17) 3291-1294 / 3291-1660
Site: http://www.camarariolandia.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

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

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

Compilado e também disponível em www.riolandia.dioe.com.br

Publicação Oficial do Município
Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE RIOLANDIA:45162864000148
Localidade: Riolândia
Data: 2014.06.10 07:51:26 -0300

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE RIOLÂNDIA

Atos Oficiais

DECRETO Nº 2276/2014, DE 05 DE JUNHO DE 2014.

"Regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Riolândia e dá outras providências".

SÁVIO NOGUEIRA FRANCO NETO, Prefeito Municipal de Riolândia-SP, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o que dispõe a Seção III – Das Diárias, artigo 176 da Lei Municipal n° 501, de 05 de junho de 1974, que dispõe sobre o Estatuto do Funcionário Público Municipal de Riolândia;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal n° 1.342, de 08 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal n° 1.748, de 16 de dezembro de 2008, que regulam o uso do regime de adiantamento no Município;

DECRETA:

Art. 1º - A concessão de diárias aos servidores da Administração Municipal, com o objetivo de indenizar despesas com alimentação será realizada em conformidade com o que dispor este Decreto, em consonância com o que dispõe a Seção III – Das Diárias, artigo 176 da Lei Municipal n° 501, de 05 de junho de 1974, que dispõe sobre o Estatuto do Funcionário Público Municipal de Riolândia, e à Lei Municipal n° 1.342, de 08 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal n° 1.748, de 16 de dezembro de 2008.

Art. 2º - As diárias destinar-se-ão a indenizar servidores públicos municipais, especificamente das despesas extraordinárias com alimentação de motoristas no exercício de suas atividades e serão concedidas por tempo e dia de deslocamento do Município, nos limites das importâncias previamente fixadas neste Decreto.

Parágrafo único – Integram este Decreto:

I - O Anexo I, que define os tipos e os valores das diárias destinadas exclusivamente à alimentação de motoristas e coordenadores de frotas.

II – O Anexo II (modelo), que trata da Requisição / Recibo de Diárias;

III – O Anexo III (modelo), que trata da Comprovação simplificada de Diárias;

Art. 3º - Não se concederão diárias durante o período de trânsito, nem quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

Art. 4º - A concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, mediante o arbitramento do número estimado de dias, solicitado pelo Chefe do servidor e aprovado pelo Prefeito Municipal, conforme o Anexo II (modelo).

§ 1º - Nenhuma antecipação poderá ser superior à quantia de 30 (trinta) diárias (dias úteis).

§ 2º - Os superiores imediatos de cada Unidade Administrativa serão os responsáveis por:

I – ordenar o deslocamento do servidor e informar sobre a necessidade do pagamento antecipado de diárias;

II – atestar a freqüência do servidor;

III – atestar o deslocamento do servidor no final de cada período informado;

§ 3º - O ato de concessão e o arbitramento previsto neste artigo deverá conter o nome do servidor, o respectivo cargo, função ou emprego, o setor ao qual está lotado, a natureza e o serviço a ser executado, a duração provável do afastamento, as quantidades de diárias e as importâncias a serem pagas.

Art. 5º - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com este Decreto responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

Art. 6º - Se for prorrogado o prazo de afastamento que serviu de base ao ato a que se refere o art. 4º deste Decreto, o servidor terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos no período de prorrogação.

Art. 7º - O servidor que, por motivo justificado, não puder afastar-se do Município em razão de serviço deverá fazer pronta comunicação ao seu superior imediato, para as providências adequadas.

Art. 8º - Se o serviço, objeto do afastamento, não

for realizado ou comprovado, dentro de 05 (cinco) dias, contados do retorno do servidor, caberá à restituição das diárias pagas e recebidas indevidamente.

Art. 9º - A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 10 – A comprovação da aplicação das diárias será feita através de prestação de contas simplificada conforme o Anexo III (modelo), não se fazendo necessária a obrigatoriedade de juntada dos documentos comprobatórios de gastos, considerando o tipo e a natureza da verba indenizatória, e ainda, o custeio presumível das despesas estimadas para os gastos com alimentação.

Art. 11 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Riolândia, 05 de junho de 2014.

SÁVIO NOGUEIRA FRANCO NETO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

PAULO CESAR HAYASSAKI

Chefe do Setor de Expediente

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

DECRETO Nº 2276, de 05 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I – Diárias Simples para Alimentação de Motoristas

Finalidade	Dias da Semana	Localidade / Distância	Disponibilidade	Valor da Diária
Deslocamento diário de servidor, exercendo a função de Motorista	De Segunda a Sexta Feira	Cidades de destino com distância até 150 km da sede do Município	Igual ou superior a 4 (quatro) horas e inferior a 6 (seis) horas (diurno)	R$ 15,00
Deslocamento diário de servidor, exercendo a função de Motorista	De Segunda a Sexta Feira	Cidades de destino com distância acima de 150 km da sede do Município até 200 km	Igual ou superior a 4 (quatro) horas e inferior a 6 (seis) horas	R$ 25,00
Deslocamento diário de servidor, exercendo a função de Motorista	De Segunda a Sexta Feira	Cidades de destino com distância acima de 200 km da sede do Município até 400 km	Igual ou superior a 6 (seis) horas e inferior a 8 (oito) horas	R$ 42,00
Deslocamento diário de servidor, exercendo a função de Motorista	Aos Sábados	Cidades de destino com distância até 200 km da sede do Município	Igual ou superior a 8 (oito) horas e inferior a 12 (doze) horas (diurno)	R$ 42,00
Deslocamento diário de servidor, exercendo a função de Motorista	Aos sábados, Domingos e Feriados.	Cidades de destino com distância acima de 200 km da sede do Município	Igual ou superior a 8 (oito) horas e inferior a 12 (doze) horas (diurno)	R$ 65,00
Deslocamento diário de servidor, exercendo a função de Motorista	De Segunda a Sexta Feira	Cidades de destino com distância acima de 400 km da sede do Município	Igual ou superior a 8 (oito) horas e inferior a 12 (doze) horas	R$ 150,00

Prefeitura Municipal de Riolândia, 05 de junho de 2014.

SÁVIO NOGUEIRA FRANCO NETO
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

DECRETO Nº 2276, de 05 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO II

REQUISIÇÃO / RECIBO DE DIÁRIAS PARA ALIMENTAÇÃO DE MOTORISTAS

Período: Mês / Ano:		
Nome do Servidor:	**CPF.**	**RG.**
Cargo / Função:	**Setor:**	

AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO / SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS:

Sr. Prefeito:

ORDENEI o deslocamento do servidor especificado, no exercício do cargo e função do qual exerce, lotado nesta Unidade Administrativa.

SOLICITO, na forma legal, a autorização e Vossa Excelência e o respectivo pagamento de diárias antecipadas para o servidor, destinada a despesas com alimentação do mesmo, por estar programada a sua ausência fora da sede e a serviço do Município, no exercício de seu cargo/função, por período igual ou superior ao especificado de acordo com o Decreto n° 2276/2014, sem a exigência de pernoite (ida e volta diariamente).

Local do Deslocamento:	(cidade)
Meio de Transporte:	(especificar o veículo)
Quantidades de diárias:	(quantidade total estimada de diárias)
Dias do mês:	(Especificas os dias previstos)

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe Imediato)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:

Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias programadas ao servidor mencionado.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

RECIBO

RECEBI o valor de R$ ---- (. . .), correspondente às DIÁRIAS programadas, acima especificadas.

Declaro que: a)-comprometo-me observar a legislação pertinente; b)- a aplicar corretamente o valor da diária para o fim que se destina; c)- a apresentar o relatório de comprovação; d)- repor as diárias recebidas antecipadamente e não utilizadas.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Servidor)

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

DECRETO Nº 2276, de 05 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO III

COMPROVAÇÃO SIMPLIFICADA DE APLICAÇÃO DE DIÁRIAS	
Servidor:	
Cargo / Função:	**Setor: Educação**

Atestado do Superior Imediato:

Sr. Prefeito:

Informo-lhe, que o servidor acima especificado, esteve no exercício de sua função, no período de --/--/---- a --/--/---- e que se ausentou da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade dentro de suas funções e atribuições, conforme programação estabelecida.

As diárias pagas antecipadamente coincidiram (ou não) com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe Imediato)

Comprovação do Servidor:

Total de Diárias Recebidas	R$ ------ (--- reais)
Total de Diárias Aplicadas	R$ ------ (----- reais)
Total a Receber	R$ 0,00
Total a Repor	R$ 0,00
Destinação/Aplicação	Alimentação

ATESTO, que o valor das diárias recebidas da Municipalidade, em --/--/---- (data do pagamento), foram aplicadas na finalidade por mim requerida, desenvolvendo as funções atividades pertinentes ao cargo de motorista.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Servidor)

Análise:

Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação. Data: _____ . (Assinatura) (Nome e Cargo do Contador)	Certifico a frequência do servidor, com base no prontuário do servidor, bem como com base no Atestado de Frequência do Setor; opino pela sua aprovação. Data: _____ . (Assinatura) (Nome e Cargo do Chefe do RH)

Aprovação:

Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a presente prestação de contas e ordeno o seu arquivamento.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

Código Localizador: UMWRNNFE

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

www.riolandia.sp.gov.br | www.riolandia.dioe.com.br

DECRETO Nº 2277, DE 05 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais nos dias que especifica.

SAVIO NOGUEIRA FRANCO NETO, Prefeito do Município de Riolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo 2014, que ocorrerá no Brasil;

D E C R E T A:

Artigo 1º - O expediente das repartições públicas municipais nos dias 12, 17 e 23 de junho de 2014 observará os seguintes horários:

I – 12 - de junho – quinta-feira - encerramento do expediente as 15:00hrs;

II – 17 – de junho – terça-feira – encerramento do expediente as 14:00hrs;

III – 23 - de junho – segunda-feira – encerramento do expediente as 15:00hrs.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Riolândia, 05 de junho de 2014.

Sávio Nogueira Franco Neto

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria desta Prefeitura na data supra.

Paulo César Hayasaki

Chefe do setor de Expediente

Código Localizador: IK9AQKC+

Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2014 e PROCESSO N°. 093/2014

A Prefeitura Municipal de Riolândia, Estado de São Paulo, torna publico para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob nº 047/2014, tipo menor preço por item, para a Aquisição de Material Expediente Papelaria. O recebimento e abertura dos envelopes será às 08:30 horas do dia 26 de junho de 2014, na Praça Antonio Levino, 470 – Riolândia – SP, onde poderá ser retirado o edital completo e serão fornecidas maiores informações, nos dias úteis, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, pelo telefone (17) 3801-9020.

Sávio Nogueira Franco Neto – Prefeito Municipal

Código Localizador: GFILEZKQ