



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal Nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

[www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 1 de 7

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Aramina, 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 Aramina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

[www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Aramina**

CNPJ 45.323.474/0001-02

Rua Dr. Bráulio de Andrade Junqueira, 795

Telefone: (16) 3752-7000

Site: [www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)

#### **Câmara Municipal de Aramina**

Avenida Dr. Néder Cagliari, 490

Telefone: (16) 3752-2182

Site: [www.camaraaramina.sp.gov.br](http://www.camaraaramina.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 Aramina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.aramina.sp.gov.br](http://www.aramina.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/aramina)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 2 de 7

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
= **DECRETO MUNICIPAL Nº 3.932 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023** =

Fls. \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Prefeita Municipal

**“Regulamenta as despesas com viagens e diárias concedidas aos servidores públicos da Prefeitura do Município de Aramina, e dá outras providências”.**

**MARIA MADALENA DA SILVA**, Prefeita Municipal de Aramina, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais,  
Considerando o art. 125 da Lei nº. 825 de 14 de dezembro de 1.998

#### DECRETA

**Art. 1º.** Fica autorizado o pagamento de diárias aos servidores municipais da Administração Pública, com o objetivo de custear despesas com alimentação, desde que previamente autorizadas pelo superior hierárquico, ficando fixados os seguintes valores.

- I - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) – para viagens com destino de até 100Km;
- II - R\$ 50,00 (cinquenta reais) – para viagens com destino de 101 a 150Km
- III - R\$ 96,00 (noventa e seis reais) – para viagens com destino de 151 a 300Km
- IV - R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais) – para viagens com destino de 301 a 400Km
- V - R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) – para viagens com destino acima de 401Km

**Parágrafo Único.** Para apuração da quilometragem será considerada o local da sede e a cidade de destino.

**Art. 2º.** As diárias serão pagas em pecúnia mediante a assinatura do servidor que fizer jus à mesma no formulário de diárias, devidamente preenchido e autorizado pelo Secretário ou a quem ele delegar.

**Parágrafo Único.** A viagem somente será autorizada se devidamente justificada de forma clara, objetiva e precisa, demonstrando o objetivo da missão oficial e o nome de todos que dela participarão, através de documentos específicos para tal, constante em cada Secretaria.

**Art. 3º.** Os agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais), bem como aos servidores de provimento em comissão serão realizados na modalidade de adiantamento de numerário, que será entregue por servidor efetivo responsável pelo adiantamento, observando-se as regras atinentes à prestação de contas.

**Art. 4º.** As despesas com hospedagem, observada a necessidade de pernoite, devidamente justificada, e as despesas com locomoção, serão pagas por intermédio de adiantamento específico para este fim, conforme regime disciplinado pela Lei n.º 1.676/2023.

**Art. 5º.** Aos processos de concessão de diárias deverão ser juntados relatórios de viagem, elaborados e assinados pelo Servidor beneficiário, acompanhados de comprovantes de cumprimento



# DIÁRIO OFICIAL



## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 3 de 7

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA ESTADO DE SÃO PAULO = <b>DECRETO MUNICIPAL Nº 3.932 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023</b> =</p>	<p>Fls. _____  _____ Prefeita Municipal</p>
---	--	--

dos motivos que ensejaram o deslocamento, tais como:

- I – Certificados de cursos, oficinas e eventos;
- II – Atestados e declarações de comparecimento;
- III – Atas de reunião;
- IV – Fotos;
- V – Comprovantes de despesas realizadas durante a viagem.

**Art. 6º.** Cada Secretaria será responsável pelo controle, liberação e prestação de contas referentes aos valores gastos com viagens realizadas pelos servidores e agentes políticos que ali se encontram lotados.

**Art. 7º.** O servidor que deixar de prestar contas ou prestá-la em desacordo com as normas contidas neste Decreto ficará sujeito a Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

**Art. 8º.** As despesas tratadas neste Decreto deverão obrigatoriamente ser submetidas ao Sistema de Controle Interno, no prazo improrrogável de 15 dias, para análise e emissão de parecer sobre sua regularidade.

**Art. 9º.** Este Decreto entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aramina/SP, 21 de setembro de 2023.

  
**Maria Madalena da Silva**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

**REGISTRADA** e Arquivada na forma da Lei.  
Aramina, Data supra.

  
**Neiva Maria Lacerda Marott**  
**Resp. pelo Exp. Da Secretaria**



# DIÁRIO OFICIAL


## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 4 de 7

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA ESTADO DE SÃO PAULO = <b>DECRETO MUNICIPAL Nº 3.932 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023</b> =	Fls. _____  _____ Prefeita Municipal
---	---	---

### ANEXO 01 – Referido no art. 4º da Lei Municipal n. 1.676/2023.

#### SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

A presente Solicitação de Adiantamento é autorizada conforme fundamento legal assinalado a seguir:

I – Despesas excepcionais

- Com locomoção, alimentação e hospedagem, relativas a deslocamento dos agentes públicos e políticos para fora do Município por motivo de serviço, exceto o caso de alimentação ao servidor público efetivo que é contemplado por diária;
- De delegações esportivas representativas do Município ou escolares para fora da sede do Município;

II – Despesas de urgência devidamente fundamentada

- Com material de consumo, em quantidade restrita para uso próximo e imediato;
- Com aquisição de peças e pequenos consertos de bens móveis ou imóveis;
- De emergência, que situação devidamente motivada na requisição do responsável e previamente aprovada pelo superior da Secretaria, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;
- Cartoriais.

Preencher **TODOS OS CAMPOS**:

01 – Nome do agente público requerente:
02 – CPF:
03 – Cargo:
04 – Número da portaria de nomeação / data de publicação:
05 – Lotação:
06 – Telefone ou ramal:
07 – Valor solicitado, limitado a até 20 UFESP: R\$
08 – Destinação com Justificativa da necessidade: _____ _____ _____ _____.
09 – Número da dotação da despesa:

O Servidor ora Requerente de Adiantamento e que subscreve **AUTORIZA** o desconto em Folha de Pagamento nas hipóteses do art. 16 da Lei Municipal n. 1.676/2023.

**Prazo para prestação de contas:** 10 dias, a contar da data do termo final do período de aplicação.

Aramina, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Requerente.

ASSINATURA DE AUTORIZAÇÃO DO SUPERIOR: \_\_\_\_\_

*Os pedidos de adiantamento serão autorizados pelo Prefeito Municipal ou Secretário da pasta a que estiver subordinado o agente público Requerente.*



# DIÁRIO OFICIAL



## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 5 de 7

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA ESTADO DE SÃO PAULO = <u>DECRETO MUNICIPAL Nº 3.934 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023</u> =</p>	Fls. _____  _____ Prefeita Municipal
--	--

### “DISCIPLINA A REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS E O REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA”

**MARIA MADALENA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE ARAMINA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;**

**Considerando** a necessidade de redução dos custos operacionais e a implantação de sistemas que venham a exercer melhor controle na aplicação dos recursos públicos, possibilitando à Administração Municipal meios rápidos e eficazes na gestão e controle interno dos adicionais por serviços extraordinários prestados pelos servidores municipais;

**Considerando** que o pagamento do Adicional por Serviço Extraordinário deve ocorrer em situações excepcionais ou emergenciais, devida e previamente justificadas;

**Considerando** os princípios da eficiência e do planejamento, segundo os quais a Administração Municipal deve organizar suas atividades, de modo que sejam desenvolvidas dentro da jornada de trabalho dos servidores que compõem as equipes, evitando a necessidade de horas extras;

**Considerando** a necessidade de rever situações e reestruturar a administração pública municipal, modernizando a gestão e preparando-a para os desafios atuais e futuros;

**Considerando** a redução dos repasses federais e estaduais, em função da atual situação financeiro-econômica do país, e a necessidade de adequação dos gastos com salários e encargos;

**Considerando** o dever do gestor em zelar pelos recursos públicos, observar e cumprir restritamente a legislação pertinente de modo a evitar a violação dos princípios da administração pública; e

**Considerando** finalmente a necessidade de controle da jornada de trabalho dos servidores públicos do município, tendo em vista recentes ações trabalhistas.

#### DECRETA:

**Art. 1º** O registro de frequência dos servidores públicos do município se dará exclusivamente por meio de ponto biométrico.

**Art. 2º** Não serão computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de



# DIÁRIO OFICIAL



## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 6 de 7

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA ESTADO DE SÃO PAULO = <b>DECRETO MUNICIPAL Nº 3.934 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023</b> =	Fls. _____  _____ Prefeita Municipal
---	---	--

ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

**Art. 3º** A realização de horas extras somente será permitida com prévia e expressa autorização do chefe do setor, do Diretor do Departamento e do Secretário da pasta, devidamente justificadas quanto a sua necessidade, não dispondo o servidor de autonomia para exceder sua jornada normal de trabalho.

**§ 1º** A realização de horas extras sem a autorização exigida no caput deste artigo será considerada infração disciplinar e resultará na imediata abertura de processo administrativo contra o servidor que a cometeu.

**§ 2º** A ausência de fechamento do ponto e a ausência de registro do intervalo intrajornada, por estarem desacompanhadas da autorização exigida no *caput*, serão interpretadas como lapso do servidor no uso do ponto biométrico, e o período será considerado como de serviço não prestado, sem prejuízo da instauração do processo administrativo previsto do § 1º deste artigo.

**Art. 4º** Fica vedado o registro de frequência no paço municipal antes das 07:00 horas e a partir das 17:00 horas, salvo nos casos em que o servidor seja previamente autorizado pelo chefe do setor, pelo diretor do Departamento e pelo Secretário da pasta, devidamente justificada a necessidade.

**Parágrafo único.** O registro de frequência em horário diverso ao fixado no caput deste artigo, sem a autorização exigida será considerada infração disciplinar e resultará na imediata abertura de processo administrativo contra o servidor que a cometeu.

**Art. 5º** É defeso autorizar o pagamento do Adicional por Serviço Extraordinário de forma contínua.

**§ 1º** Em nenhuma hipótese o Adicional por Serviço Extraordinário será incorporado ao vencimento e nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.

**Art. 6º** A execução de serviços extraordinários deverá observar os seguintes limites máximos:

**I** - de 44 (quarenta e quatro) horas mensais para serviços realizados em dias úteis, sendo o máximo de 02 (duas) horas diárias, efetivamente trabalhadas; e,

**II** - 60 (sessenta) horas mensais para serviços realizados aos sábados, domingos e feriados, sendo o máximo de 08 (oito) horas diárias, efetivamente trabalhadas;

**Parágrafo único.** O registro de frequência deverá ser ajustado por cada setor de maneira a não permitir que os limites estabelecidos nos incisos I e II, deste artigo, sejam ultrapassados.

**Art. 7º** Todo e qualquer serviço extraordinário deverá ser objeto de registro de frequência diária, com entrada e saída do servidor ao trabalho, inclusive do período intrajornada, respeitando o intervalo mínimo de 01 (uma) hora, para a jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas, devendo o registro de frequência ser ajustado para assegurar o cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 8º** O servidor registrará frequência somente na unidade onde presta seus serviços, ficando vedado o registro em outras unidades, salvo nos casos especiais, prévia e devidamente justificados pelo chefe do setor, pelo Diretor do Departamento e pelo Secretário da pasta.



# DIÁRIO OFICIAL



## MUNICÍPIO DE ARAMINA

Conforme Lei Municipal nº 1.468 de 19 de Janeiro de 2018

Sexta-feira, 29 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 672A

Página 7 de 7

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMINA ESTADO DE SÃO PAULO = <b>DECRETO MUNICIPAL Nº 3.934 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023</b> =	Fls. _____  _____ Prefeita Municipal
---	---	--

**Parágrafo único.** O registro de frequência em unidade diferente daquela em que o servidor presta serviços, sem a autorização exigida será considerada infração disciplinar e resultará na imediata abertura de processo administrativo contra o servidor que a cometeu.

**Art. 9º** Aos servidores em geral cumpre observar e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto e às chefias, o controle e fiscalização da frequência, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Art. 10º** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido indevidamente qualquer auxílio, ajuda ou adicional regulamentados por este Decreto.


**Art. 11.** Compete à Controladoria Geral do Município a auditoria de todos os lançamentos e pagamentos do Adicional por Serviço Extraordinário no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 12.** Este decreto entra em vigor no dia 01 de outubro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aramina/SP, 21 de setembro de 2023.

  
**Maria Madalena da Silva**  
PREFEITA MUNICIPAL

**REGISTRADA** e Arquivada na forma da Lei.  
Aramina, Data supra.

  
**Neiva Maria Lacerda Marott**  
Resp. pelo Exp. Da Secretaria