

### Resolução SBCPREV nº 002/2019

**Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, da utilização de meios de transporte para a execução de atividades de interesse público e do respectivo reembolso.**

**MARCOS GALANTE VIAL**, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – **SBCPREV**, no uso e gozo de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que esta Autarquia não dispõe de veículos próprios e de motoristas para a locomoção de seus servidores;

**CONSIDERANDO** que o interesse público exige por vezes a realização de atividades externas;

**CONSIDERANDO** que os deslocamentos, embora necessários, são muito episódicos e não justificam a contratação de prestadora de serviços específica para essa finalidade;

**CONSIDERANDO** que a Resolução SBCPREV 003/2011 não prevê a possibilidade expressa de reembolso para o transporte efetuado por meio de aplicativos;

**CONSIDERANDO** que os aplicativos de transporte permitem elevado grau de transparência pelo fornecimento de recibo acompanhado de mapa do trajeto;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 3.543/1990 e o Decreto Municipal nº 12.524/1997 autorizam a utilização de veículo próprio para a execução de atividades públicas, mediante reembolso por sistema de tarifa-quilometragem;

## **RESOLVE**

### **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a utilização de meios de transporte em prol de atividades do Instituto de Previdência e respectivo reembolso.

Art. 2º. Surgindo a necessidade de execução de atividade externa voltada à promoção do interesse público, poderão os servidores empregarem táxi, aplicativos de transporte, veículo próprio, ou meios similares para os percursos de ida e volta.

Art. 3º. Preferencialmente, os deslocamentos serão efetuados por meio da utilização de aplicativos de transporte.

Art. 4º. Não será exigido que o servidor tenha como ponto de partida para o destino a sede do Instituto.

§ 1º. A previsão do “*caput*” não se aplicará se a partida da sede do Instituto for mais econômica, conforme estimativa devidamente documentada.

§ 2º. Para fins de aferição da economicidade citada no § 1º, será desprezível a distância menor do que dez quilômetros.

Art. 5º. A depender do horário de finalização da atividade externa, desde que incompatível com a jornada de trabalho, não será exigido que o servidor tenha como ponto final a sede do Instituto.

Art. 6º. Sempre que possível, o deslocamento será previamente autorizado pelo ordenador de despesa mediante entrega do formulário previsto no Anexo I desta Resolução.

Art. 7º. As despesas com os meios de transporte serão reembolsadas por meio do requerimento do Anexo II, desde que obedecidas as prescrições estabelecidas neste ato e legislação correlata.

## **II – DO REEMBOLSO DE DESPESAS COM USO DE APLICATIVOS DE TRANSPORTE**

Art. 8º. Efetuada a despesa com o transporte por meio de aplicativos, no prazo de um dia útil subsequente, apresentará o servidor recibo contendo o mapa do trajeto para reembolso.

Art. 9º. Recebido o requerimento, será aferida a compatibilidade da despesa quanto aos aspectos previstos nesta Resolução e os capitulados na legislação relacionada ao suprimento de fundos.

Art. 10. Aprovada a prestação de contas, será promovido o reembolso da quantia dispendida mediante o uso de recursos do suprimento de fundos, nos termos do previsto na Resolução SBCPREV nº 003/2011.

## **III – DO REEMBOLSO DE DESPESAS COM O USO DE VEÍCULO PRÓPRIO**

Art. 11. Fica autorizada a utilização de veículo próprio para a execução de atividades do interesse do Instituto de Previdência, conforme o previsto na Lei Municipal nº 3.543/1990 e no Decreto Municipal nº 12.524/1997.

Art. 12. Para o emprego de veículo próprio, será exigido o cadastramento prévio e autorização emitida pela Diretoria Superintendente.

§ 1º. A autorização referida no “caput” terá validade dentro do exercício na qual for concedida, devendo o pedido ser renovado, sempre, no início de cada outro exercício.

Art. 13. O veículo a ser inscrito deverá estar em boas condições de uso, principalmente quanto ao perfeito funcionamento do hodômetro, de modo a registrar regularmente a quilometragem percorrida durante a prestação de serviços públicos.

Art. 14. Caberá a servidor designado da Diretoria Administrativa e Financeira o controle, a fiscalização, e o atestação da quilometragem percorrida e os respectivos serviços executados.

Art. 15. Pela utilização de veículo de sua propriedade para a prestação de serviços ao Instituto, o servidor receberá como reembolso a quantia resultante da multiplicação da tarifa-quilômetro, vigente no período, pela quilometragem comprovadamente percorrida.

Art. 16. A tarifa quilômetro representa o custo padrão, independentemente do tipo de veículo, marca, modelo, potência, ou combustível utilizado, estabelecida com base nos custos variáveis e custos fixos, descritos no Decreto Municipal nº 12.524/1997.

Art. 17. O valor da tarifa-quilômetro é de R\$ 1,18 (um real e dezoito centavos), reajustável automaticamente nos mesmos parâmetros utilizados pela Administração Direta.

Art. 18. Fica estabelecido o limite máximo mensal de mil quilômetros para cada servidor que tenha o seu veículo inscrito na forma deste Ato.

Art. 19. É facultado ao Poder Público a verificação periódica das condições de uso do veículo cadastrado.

Art. 20. A Administração não responderá, em qualquer hipótese, por danos ou encargos decorrentes do uso do veículo, segundo o previsto no art. 4º da Lei Municipal de nº 3.543/1990.

Art. 21. Na hipótese de emprego de veículo próprio para o deslocamento, no prazo um dia útil subsequente, deverá o servidor apresentar a prestação de contas para obter o reembolso.

Art. 22. Recebido o requerimento, será aferida a compatibilidade da despesa, segundo os critérios deste Ato e da legislação correspondente.

§ 1º. Integrará a verificação de economicidade estimativa da quilometragem.

#### IV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O art. 18, III, da Resolução SBCPREV 003/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18...

...

'' III - recibo de táxi totalmente preenchido pelo emissor, tickets de pedágio, recibos de aplicativos de transporte com o respectivo mapa do trajeto, e documentos comprobatórios do uso de outros meios de transporte.'' (NR)

Art. 24. Ficam convalidados os casos similares já apreciados.

Art. 25. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 26. Os casos omissos serão objeto de deliberação por parte do Diretor Superintendente.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO- SBC Prev.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 23 de janeiro de 2019.

**MARCOS GALANTE VIAL**

**Diretor Superintendente**

**ANEXO I****AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DE DESLOCAMENTO****Dados do Solicitante****Nome:****Matrícula:**

---

---

**Órgão:**

---

**Dados do Deslocamento****Endereço:**

---

**Data:**

---

**Justificativa:**

---

**AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

Diante da justificativa apresentada, que satisfaz finalidades públicas, **AUTORIZO** previamente o deslocamento.

---

**Diretor Superintendente**

**ANEXO II****REQUERIMENTO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE TRANSPORTE****Dados do Solicitante****Nome:****Matrícula:**

---

---

**Órgão:**

---

**Dados do Deslocamento****Endereço:**

---

**Data:**

---

**Justificativa:**

---

**Solicito o reembolso das seguintes despesas com deslocamento comprovadas com os documentos anexos:**

**Despesa com Táxi:****Despesa com aplicativo de transporte:****Tarifa Quilometragem:**



Outras Despesas:

Quilometragem estimada (Google Maps ou similar):

---

Data: \_\_\_\_\_

---

Solicitante

Carimbo e Assinatura

---

Diretor do Departamento

Carimbo e Assinatura

### AUTORIZAÇÃO DE REEMBOLSO

Diante da licitude da despesa e do atendimento do interesse público, **APROVO** a prestação de contas apresentada, **AUTORIZANDO** o reembolso ao servidor pelos meios próprios. Cumpra-se.

---

Diretor Superintendente