

PROGRAMAÇÃO 2014

O MELHOR
PRÉ-CARNAVAL DA
COSTA VERDE



SECOM

CIDADE
INTELIGENTE

PRÉ-CARNAVAL
DA PAZ!

31.JAN

CACA E DODÔ E BANDA

01.FEV

BANDA E DO BABADO

07.FEV

GRUPO FALANDO SEGREDO

08.FEV

BANDA CHEIRO DA BAHIA

14.FEV

MARINA JÚLIA E BANDA

15.FEV

BANDA RIO 40 GRAUS

21.FEV

BANDA SABOR DO SOM

22.FEV

BANDA BEM MAIS

INÍCIO DOS
SHOWS
SEMPRE AS

22H

TRIO ELÉTRICO
BANDAS AO VIVO
E OS MELHORES DJS

QUATRO FINAIS DE
SEMANA DE MUITA FESTA

ORLA DE COROA GRANDE - ITAGUAÍ - RJ

REALIZAÇÃO

I- Será efetuada a apuração do valor original do débito, restabelecendo-se os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores;

II- Serão reduzidas do valor referido no inciso I as prestações pagas.

ART. 4º- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de janeiro 2014, revogadas as disposições em contrário.

ITAGUAÍ, 24 de Janeiro de 2014.
LUCIANO CARVALHO MOTA
Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 3.857 DE 24 DE JANEIRO DE 2014.
Regulamenta os artigos 86 e 87 e seus parágrafos da Lei nº 2412/03 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaguaí que dispõem sobre a concessão de ajuda custo e diárias aos servidores municipais e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o Art. 123, inciso I, alínea “a”, c/c o Art. 99, inciso VII ambos da Lei Orgânica do Município,
DECRETA:
Art. 1º - Fica regulamentada a concessão de ajuda de custo e diárias, que tem por objetivo custear as despesas do servidor quando for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município no interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO I
DAAJUDADE CUSTO

Art. 2º - Ao servidor municipal será concedida ajuda de custo, quando for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, por período superior a 24 (vinte e quatro) horas e na proporção do afastamento.
§ 1º - A ajuda de custo destina-se a despesas com viagem, hospedagem e transporte.
§ 2º - A solicitação para ajuda de custo deverá ser feita por meio de formulário, conforme Anexo II.
§ 3º - Não se concederá ajuda de custo a servidor posto à disposição de qualquer órgão ou entidade.
Art. 3º - A ajuda de custo será arbitrada pelo titular da Unidade Administrativa em que trabalha o servidor, tendo em vista, em cada caso, à distância que deverá ser percorrida, o tempo e as despesas de viagem.
§ 1º - Não caberá concessão de ajuda de custo:
I – quando o deslocamento do servidor durar menos de 24 (vinte e quatro) horas;
II – quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.
Art. 4º - Ajuda de custo recebida, nos termos deste Decreto, fica sujeita à apresentação de Relatório de Viagem no prazo de 15 (quinze) dias subseqüentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV, deste Decreto.

CAPÍTULO II
DAS DIÁRIAS

Art. 5º - Ao servidor que se deslocar temporariamente do Município, por mais de 05 (cinco) e menos de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, em serviço, conceder-se-á diária, com prévia e expressa autorização do superior hierárquico.
§ 1º - As diárias serão concedidas, a título de indenização das despesas com alimentação, locomoção urbana, nos valores fixados por este Decreto.
Art. 6º - Aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Município, será concedido o pagamento de diárias, conforme art. 7º, para acompanhamento de pacientes enfermos transportados pelo Poder Público.
Art. 7º - Os valores das diárias são os constantes na Tabela do Anexo I deste Decreto e serão fixadas em UFIR-ITA.
Art. 8º - Não caberá concessão de diárias quando:
I – o deslocamento do servidor durar menos de 05 (cinco) horas;
II – o servidor dispuser de alimentação e hospedagem oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;
Parágrafo Único – O total das diárias referidas neste artigo não poderá exceder no mês, a remuneração do servidor.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO

Art. 9º - A concessão de ajuda de custo ou diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária financeira, disponível em cada órgão ou entidade.
Art. 10 - A ajuda de custo e as diárias deverão ser solicitadas, adiantadamente, mediante requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Itaguaí.
§ 1º - O requerimento utilizado para solicitar ajuda de custo é o formulário constante do Anexo II.
§ 2º - O requerimento utilizado para solicitar diárias é o formulário constante do Anexo III.
§ 3º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.
§ 4º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.
Art. 11 - Quando o afastamento do servidor se prolongar por tempo superior ao previsto na requisição caber-se-á a indenização respectiva e, em caso contrário, recolher aos cofres do Município a quantia que houver recebido a maior.
Art. 12 - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado, na condição de Assessor, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Controlador Geral ou Procurador Geral, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere aos valores das diárias.
Art. 13 - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.
Art. 14 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste Decreto.
Art. 15 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.
§ 1º - O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:
I – hospedagem, incluindo alimentação;
II – aquisição de passagens, com ou sem traslado;
§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.
§ 3º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 16 – A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais das despesas neste Decreto, e documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.
§ 1º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.
§ 2º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.
Art. 17 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção da indenização, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto quanto aos valores fixados para os servidores Municipais.
Art. 18 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma deste Decreto, conceder ou receber diária indevidamente.
Art. 19 - É vedado o pagamento de diária e ajuda de custo cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.
Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, inclusive as de caráter especial que versem sobre concessão de ajuda de custo e diárias.

Palácio Barão de Teffé, 24 de janeiro de 2014, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro do corrente ano, aos 196 anos da Emancipação Político-Administrativa do Município.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Luciano Carvalho Mota
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

PREFEITO E VICE PREFEITO	SECRETÁRIO MUNICIPAL, PROCURADOR E CONTROLADOR	DEMAIS SERVIDORES
100 UFIR-ITA	90 UFIR-ITA	80 UFIR-ITA

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

Órgão :
Data: ____/____/____
Nº do pedido:

Exercício:

Nome do Servidor:
Matrícula:
Cargo:
CPF:
Banco (nº e nome completo)

Agência/Conta:

Nome do Evento:
Motivo do Evento:
Data do Evento: ____/____/____
Período do Evento: ____/____/____ a ____/____/____
Endereço do Evento:

Valor da Ajuda de custo (por extenso):

TRANSPORTE

	Data	Trecho	Cia	Nr. Vão ou ônibus	Horário	Valor R\$
IDA						
VOLTA						
						Total

Valor total do transporte (por extenso):

Valor total das despesas AJUDA DE CUSTO + TRANSPORTE (por extenso):

Autoridade Solicitante
Assinatura/carimbo

Itaguaí, ____/____/____

Aprovação da Autoridade Concedente
Assinatura/carimbo

Itaguaí, ____/____/____

ANEXO III	
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS	
Órgão :	Exercício:
Data: ____/____/____	
Nº do pedido:	
Nome do Servidor:	
Matrícula:	
Cargo:	
CPF:	
Banco (nº e nome completo)	Agência/Conta:
Nome do Evento:	
Motivo do Evento:	
Data do Evento: ____/____/____	
Endereço do Evento:	
DIÁRIAS	
Quantidade de diárias: ____ (____)	
Valor da UFIR-ITA:	
Valor total (por extenso):	
Autoridade Solicitante	Itaguaí, ____/____/____
Assinatura/carimbo	
Aprovação da Autoridade Concedente	Itaguaí, ____/____/____
Assinatura/carimbo	

ANEXO IV	
RELATÓRIO DE VIAGEM	
Órgão:	Exercício:
Data: ____/____/____	
Nome do Evento:	
Motivo do Evento:	
Data do Evento: ____/____/____ a ____/____/____	
Endereço do Evento:	
Nome do Servidor:	
Matrícula:	
Cargo:	
CPF:	
Atividades Realizadas	
Autoridade Solicitante	Itaguaí, ____/____/____
Assinatura/carimbo	
Aprovação da Autoridade Concedente	Itaguaí, ____/____/____
Assinatura/carimbo	

PORTARIAS**PORTARIA Nº 044/2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ-RJ no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o Art. 38 e 54 da Lei nº 2.499/2005, bem como as informações constantes no Processo 13.228/2012 e, exigências contidas às fls. 055, do Processo TCE-RJ nº 209.120-4/2013.

Retificar a **Portaria nº 4157 de 06 de dezembro de 2012**, que passará a vigorar com a seguinte redação: Aposentar com Proventos Integrais por Idade e Tempo de Contribuição, com efeito retroativo a 18 de novembro de 2012, a servidora **GEY ALEXANDRE VIEIRA**, matrícula funcional nº 1.304, no Cargo de **Assistente Administrativo, Classe “B”, Referência III, Nível “10”**, lotada na Secretaria Municipal de Relações Públicas

Palácio Barão de Teffé, 13 de Janeiro de 2014, aos 196 anos da Emancipação Político-Administrativa do Município.

- Omitida da Edição nº 327, de 17 de janeiro de 2014.

PORTARIA Nº 057/2014.

Exonerar, por solicitação da Secretária Municipal de Assistência Social, **MARIA ANGELO DA SILVA SIQUEIRA**, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO, Código AEG/D-6/0105, Símbolo “DAS-6”, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 058/2014.

Exonerar, “a pedido”, com efeito retroativo a 13 de janeiro do corrente ano, **ROBSON CASTRO DE PONTES**, matrícula funcional nº 39.151, com lotação na Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, do Cargo Efetivo de Agente de Trânsito.

PORTARIA Nº 059/2014.

Nomear, **MARCELO DE ARAUJO COSTA BARBOSA**, para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR GERAL DO HMSFX, DGHMSFX/0001, Símbolo “DGHMSFX”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL**, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 060/2014.

Exonerar, por solicitação da Secretária Municipal de Educação e Cultura, **ANTÔNIO GERALDO BARROSO DO AMARAL**, do Cargo em Comissão de ASSESSOR PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS IV, Código AAA/D-5/0232, Símbolo “DAS-5”, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 061/2014.

Exonerar, por solicitação da Secretária Municipal de Educação e Cultura, **LUCIA HELENA PEREIRA DO NASCIMENTO**, do Cargo em Comissão de DIRIGENTE ESCOLAR ADJUNTO, Símbolo “DAS-4”, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 062/2013.

Exonerar, por solicitação da Secretária Municipal de Educação e Cultura, **CAIO MARCELO DE SOUZA**, do Cargo em Comissão de ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS IV, Código AAA/D-5/0227, Símbolo “DAS-5”, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 063/2014.

Exonerar, “a pedido”, **CAMILA CHERULLO CHACON**, do Cargo em Comissão de DIRETOR DE PROJETOS, Código DP/0001, Símbolo “DP”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, com efeito retroativo a 07 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 064/2014

Exonerar, por solicitação da Secretária Municipal de Obras, **DANÚBIA GONÇALVES RIBEIRO**, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO, Código AEG/D-6/0083, Símbolo “DAS-6”, com efeito retroativo a 07 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 065/2014.

Nomear, **DANÚBIA GONÇALVES RIBEIRO**, para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE PROJETOS, Código DP/0001, Símbolo “DP”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, com efeito retroativo a 07 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 066/2014.

Nomear, **VALÉRIA TEIXEIRA DE ABREU**, para exercer o Cargo em Comissão de ASSESSOR PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS IV, Código AAA/D-5/0232, Símbolo “DAS-5”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 067/2014.

Nomear, **REGINA CELIA DE ANDRADE FERREIRA**, para exercer o Cargo em Comissão de DIRIGENTE ESCOLAR ADJUNTO, Código DE/D-4/025, Símbolo “DAS-4”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, para atuar na E. M. Fusão Fukamati, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 068/2014.

Nomear, **ROSA LUCIA DA SILVA RAIMUNDO**, para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE LEGISLAÇÃO E NORMAS, Código DLN/D-2/00079, Símbolo “DAS-2”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, com efeito retroativo a 01 de novembro do corrente ano.

PORTARIA Nº 069/2014.

Nomear, **ALECSANDRA TEIXEIRA BATISTA**, para exercer o Cargo em Comissão de COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: 2º SEGMENTO – MATEMÁTICA, Código CEF2-M/D-5/0172, Símbolo “DAS-5”, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, com efeito retroativo a 01 de novembro do corrente ano.

PORTARIA Nº 070/2014.

Nomear, **CARLOS CORRÊA DOS REIS SOARES**, do Cargo em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO, Código AEG/D-6/0083, Símbolo “DAS-6”, da **SECRETARIA DE GOVERNO**, com efeito retroativo a 07 de janeiro do corrente ano.

PORTARIA Nº 072/2014.

Exonerar, por solicitação da Secretária Municipal de Educação e Cultura, **CATIA CORREA DE OLIVEIRA**, do Cargo em Comissão de COORDENADOR DE ALFABETIZAÇÃO, Código CA/D-5/0179, Símbolo “DAS-5”, com efeito retroativo a 02 de janeiro do corrente ano.