

Ano 7 / N.º 328

Distribuição Gratuita

24 DE JANEIRO DE 2014



SECOM

PROGRAMAÇÃO 2014

O MELHOR
PRÉ-CARNAVAL DA
COSTA VERDE



CIDADE
INTELIGENTE

PRÉ-CARNAVAL
DA PAZ!

31.JAN
CACÁ E DODO E BANDA

01.FEV
BANDA É 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

PREFEITURA
ITAGUAÍ
CIDADE INTELIGENTE

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 N.º 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 DA AJUDA DE 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 subsequentes 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 translado;

§ 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 : _____	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: _____ / _____ / _____ Período do Evento: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____ Endereço do Evento: _____					
Valor da Ajuda de custo (por extenso): _____					
TRANSPORTE					
Data	Trecho	Cia	Nr. Vôo 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 _____		Itaguaí, _____ / _____ / _____			
Assinatura/carimbo _____					
Aprovação da Autoridade Concedente _____		Itaguaí, _____ / _____ / _____			
Assinatura/carimbo _____					

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

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: ____ / ____ / ____

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 Nº044/2014.

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 **GECY 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 Nº057/2014.

Exonerar, por solicitação da Secretaria 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.

Exonerar, por solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **ANTÔNIO GERALDO BARROS 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 060/2014.

Exonerar, por solicitação da Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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 DEA/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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **CATIA CORRÊA 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.