

ATOS do EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1867/2014

DISPÕE SOBRE O CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM NO INTERESSE DO SERVIÇO OU PARA QUALIFICAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PASSAGENS E TRANSPORTE, CONCESSÃO DE DIÁRIAS, INSCRIÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS E EVENTOS CONGÊNERES, E O REGIME DE ADIANTAMENTO ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro,

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, na Administração Municipal de Rio das Ostras, o novo regime de custeio de despesas de viagem no interesse do serviço ou qualificação, consistente no fornecimento de passagens e transporte, concessão de diárias de pernoite e alimentação, inscrição em cursos, congressos e eventos congêneres, e, ainda, utilização de regime de adiantamento especial, regido segundo as normas disciplinadoras a seguir.

Art. 2º - Os Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta que se afastarem para distâncias acima de 60 (sessenta) quilômetros da sede municipal, no interesse do serviço, farão jus ao custeio de transporte, diárias de alimentação e pousada, na forma desta lei.

Parágrafo único - As parcelas a que se refere o *caput* deste artigo possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre elas descontos a título de contribuição previdenciária e de imposto de renda, não se incorporando aos vencimentos em nenhuma hipótese.

Art. 3º - As despesas descritas nesta lei poderão ser liberadas na forma de adiantamento especial, nos termos desta lei, sempre em caráter de exceção, devendo ser priorizados os métodos ordinários de liberação de verba pública.

Art. 4º - Os afastamentos serão autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante requerimento dos dirigentes dos órgãos ou entidades às quais o Servidor esteja vinculado.

Parágrafo único - Os afastamentos para o exterior deverão ser submetidos a aprovação do Prefeito e/ou dirigente do órgão, devendo ser publicado em Jornal Oficial do Município, acrescido de suas justificativas.

Art. 5º - Toda e qualquer liberação de verba decorrente desta Lei deverá ser solicitada com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data da viagem.

Parágrafo único - Excepcionalmente serão admitidos pedidos em prazos inferiores ao indicado no *caput*, mediante ato administrativo motivado da autoridade solicitante, decorrente de urgência declarada.

CAPÍTULO II DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE

Art. 6º - A Administração Pública fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e terrestres, transporte aos servidores públicos que efetuem viagem no interesse do serviço ou para qualificação.

Parágrafo único - O fornecimento abarca tanto o transporte do Município de Rio das Ostras ao destino final, como também as despesas de locomoção no local de destino.

Art. 7º - Nos casos em que não for possível ao Município o fornecimento de transporte próprio, pelo regime ordinário ou comum, o Servidor poderá solicitar liberação de verba para pagamento prévio de passagens aéreas e terrestres, em regime de adiantamento especial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data da viagem.

Art. 8º - Para justificar o adiantamento do valor das passagens, o Servidor deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos diferentes, que deverão ser atestados pela autoridade solicitante, optando pelo mais baixo.

Parágrafo único - Em regra, o Servidor deverá sempre apresentar orçamentos da classe mais econômica disponível, cabendo à autoridade solicitante apresentar justificativas detalhadas da liberação de verba para

aquisição de passagem em classe diversa.

Art. 9º - Caso a viagem ocorra no sábado, domingo ou feriado, os motivos deverão estar expressamente justificados pelo Servidor beneficiário e autorizada pelo dirigente máximo do órgão solicitante.

Art. 10 - No retorno a sede do Município, o Servidor deverá protocolizar processo de prestação de contas junto à na SEMFAZ/CCONT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contendo comprovantes de pagamento e os originais dos cartões de embarque, recibo ou declaração da empresa fornecedora das passagens aéreas e/ou terrestres pagas com recursos públicos antecipados, procedendo a devolução de valores não utilizados.

CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

Art. 11 - Consideram-se diárias as indenizações destinadas a compensar despesas de alimentação e hospedagem do servidor público em viagem por interesse do serviço ou para realização de qualificação, devidas a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento.

§1º - Entende-se por despesas de alimentação aquelas destinadas ao custeio de café-da-manhã, almoço e jantar.
§2º - Não serão concedidas diárias quando alimentação e hospedagem estiverem asseguradas gratuitamente ou quando suas despesas correrem por conta de terceiros.

Art. 12 - Os valores-base das diárias de alimentação e pousada são aqueles fixados no Anexo I desta lei.

§1º - Para concessão de diária com pernoite, o Servidor apresentará previamente a programação do evento e os motivos justificadores de sua permanência no local de destino, que deverão ser acolhidos e autorizados pela autoridade solicitante.

§2º - Além das justificativas mencionadas, somente fará jus à diária com pernoite o Servidor que se afastar para local distante a mais de 100 (cem) quilômetros da sede.

§3º - Apenas em casos excepcionais, com reflexos decorrentes da natureza do evento, das condições de permanência e do mercado local, será autorizado o custeio de valores superiores àqueles fixados no Anexo I, através do regime de reembolso mencionado no art. 35, cabendo ao Servidor, com o aval da autoridade solicitante, apresentar comprovantes dos gastos excedentes, além de justificativas detalhadas tomando como base as variações específicas de preço.

Art. 13 - Caso o Servidor ocupe mais de um cargo público efetivo, nas hipóteses de acumulação lícita (art. 37, XVI, CF), o cálculo da diária terá como base o cargo cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Parágrafo único - O Servidor ocupante de cargo efetivo, no exercício de cargo em comissão, receberá o valor da diária equivalente a este último.

Art. 14 - As diárias serão pagas, preferencialmente, com antecedência em relação à data da viagem, diretamente em folha de pagamento, mediante apresentação das Ordens de Serviço que determinaram os deslocamentos, emitidas pela autoridade superior responsável.

§ 1º - Na folha de ponto referente ao mês da viagem, o servidor deverá anexar relatório contendo as atividades realizadas durante o evento, a finalidade da viagem e o atingimento dos objetivos pretendidos.

§ 2º - Quando as diárias forem liberadas para participação em treinamentos, cursos ou congressos, os servidores deverão anexar às folhas de ponto, além do relatório mencionado no parágrafo anterior, os comprovantes de comparecimento e/ou certificados de conclusão.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES EM CURSOS, CONGRESSOS E EVENTOS CONGÊNERES.

Art. 15 - As despesas de inscrição em cursos, congressos e eventos congêneres poderão ser pagas em regime de adiantamento especial, a pedido da autoridade municipal responsável, no limite aplicável para dispensa de licitação em despesas de pequeno valor, previsto no art. 24, II da Lei nº 8666/93.

Art. 16 - Para legitimar a despesa, o solicitante deverá apresentar justificativa suficiente para demonstrar o interesse para a Administração Pública na qualificação e aperfeiçoamento do Servidor, bem como dos motivos que levaram a escolha daquele profissional específico.

§1º - O Servidor contemplado deverá aplicar seus conhecimentos pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos na Administração Municipal, sob pena de devolver aos cofres o valor de investido.
§2º - Caso diversos Servidores em mesma situação

funcional se interessem no curso, congresso ou evento, a Secretaria Municipal e/ou o órgão requerente deverá instituir critérios claros e objetivos de seleção dos participantes, em respeito ao princípio da impessoalidade.

Art. 17 - O custeio de cursos ou de quaisquer eventos de especialização é destinado a Servidores ocupantes de cargo efetivo no Município de Rio das Ostras, não se aplicando aos ocupantes de cargos em comissão, por sua natureza transitória, de livre nomeação e exoneração, considerando que a investidora em cargo de confiança pressupõe qualificação suficiente.

Parágrafo único - Excepcionalmente será admitido o custeio, a servidores ocupantes de cargos em comissão, de eventos de qualificação que não excedam 7 (sete) dias de participação, sem incidir a exigência do §1º do art. 16;

Art. 18 - Após o pagamento da instituição, o servidor deverá protocolar processo na SEMFAZ/CCONT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contendo nota fiscal emitida em nome da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Parágrafo único - No processo de prestação de contas de que trata o capítulo VII, deverá ser anexada cópia de documentação que ateste a participação do servidor no evento, tais como certificado de participação, lista de presença, atas ou relatórios, salvo inexistência justificada.

CAPÍTULO V DO ADIANTAMENTO ESPECIAL

Art. 19 - O adiantamento especial consiste na disponibilização prévia de numerário, colocado a disposição de autoridade pública ou de Servidor do Município de Rio das Ostras, em casos onde seja necessária a realização de despesas que por sua natureza ou urgência não possam aguardar os trâmites ordinários de liberação de verba pública.

Art. 20 - A concessão de adiantamento especial terá sempre caráter extraordinário, embasado no interesse público e justificado pela autoridade solicitante, além de devidamente autorizado pelo ordenador de despesas.

§ 1º - A concessão do adiantamento especial fica condicionada à existência de dotações orçamentárias e financeiras, disponíveis no órgão solicitante.

§ 2º - Como espécie do gênero despesa pública, a liberação de verba por adiantamento especial deverá respeitar os estágios ordinários de empenho na dotação própria, liquidação e pagamento.

Art. 21 - Somente se admitirá a utilização do regime de adiantamento especial nas seguintes hipóteses:

- I - transporte e traslado;
- II - alimentação;
- III - hospedagem;
- IV - inscrição em cursos, congressos e eventos congêneres.

Parágrafo único - É vedada a utilização da verba disponibilizada para custeio de bebidas alcoólicas, de telefonemas particulares, ou de despesas particulares não contempladas nesta Lei.

Art. 22 - As requisições de adiantamento especial serão feitas pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral ou pelo Chefe de Gabinete, mediante preenchimento de formulário de pedido dirigido ao chefe do Poder Executivo e acompanhado de planilha com estimativa de gastos.

Art. 23 - O valor do adiantamento especial será estimado de acordo com planilha apresentada pela autoridade solicitante, que deverá indicar:

- I - Dispositivo legal em que se baseia o pedido, informando a espécie da despesa mencionada;
- II - Data do pedido, com identificação da autoridade solicitante e do ordenador da despesa;
- III - Nome completo, matrícula, CPF, conta bancária para depósito, cargo ou função do Servidor beneficiário;
- IV - Natureza, especificações e anúncio oficial do evento;
- V - Datas de partida, de permanência e de retorno do Servidor à sede;
- VI - Justificativas de interesse público na participação do Servidor no evento;
- VII - Critério interno de seleção do Servidor;
- VIII - Termo de responsabilidade e compromisso assinado pelo Servidor;
- IX - Dotação orçamentária a ser onerada;
- X - Especificação prévia dos gastos fixos;
- XI - Pesquisa de mercado, com no mínimo 3 (três) amostras, dos gastos variáveis indicados nos incisos I e III do artigo 21;

Parágrafo único - O pedido de adiantamento especial deverá ser realizado com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação ao evento.

Art. 24 - Não se fará novo adiantamento:
I - Para despesas já realizadas;

II – Enquanto pendente decisão final acerca da regularização da prestação de contas;

III – A Servidor que não tenha apresentado prestação de contas no prazo legal;

IV – A Servidor cuja prestação de contas for reprovada;

V – A Servidor que tenha sido contemplado com 2 (dois) adiantamentos em menos de 30 (trinta) dias;

Parágrafo único – O Servidor que incidir na hipótese do inciso IV fica sujeito a abertura de inquérito administrativo.

Art. 25 – O adiantamento especial somente poderá ser aplicado no evento para o qual foi solicitado, de acordo com a estimativa apresentada.

CAPÍTULO VI DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO ESPECIAL

Art. 26 – Os processos administrativos de adiantamentos especiais solicitados tempestivamente, por sua natureza excepcional e urgente, terão preferência de tramitação e serão analisados pela Controladoria-Geral do Município e autorizados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º – Os processos de despesas por adiantamento especial serão organizados em ordem cronológica de apresentação, desde que fornecidos dados completos de fatos e documentos.

§ 2º – Constatado desrespeito às exigências, o processo administrativo deverá retornar à Secretaria solicitante para atendimento, havendo tempo hábil, sendo remetido para arquivamento, caso contrário.

Art. 27 – Uma vez autorizada, a despesa será empenhada pela Coordenadoria de Contabilidade da SEMFAZ, e disponibilizada ao Servidor indicado em processo específico, mediante depósito bancário.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28 – Retornando da viagem, o Servidor deverá inaugurar procedimento de prestação de contas, dirigido ao CCONT/SEMFAZ, no prazo de 15 (quinze) dias, com aprovação prévia da autoridade solicitante e contendo as seguintes informações:

I – Formulário de prestação de contas;

II – Relatório das atividades desenvolvidas durante o evento, informando se a finalidade da viagem foi atingida ou, caso negativo, suas justificativas;

III – Comprovações de conclusão, comparecimento ou participação no evento, se houver;

IV – Todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas e custeadas através de adiantamento especial.

§ 1º – Nos processos de prestação de contas não será admitida a apresentação de notas únicas, emitidas por agências de viagens.

§ 2º – Compõem os processos de prestação de contas todos os comprovantes hábeis de despesas, tais como bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres, notas fiscais de hospedagem, alimentação, e, sempre que possível, o comprovante de participação no evento.

§ 3º – Os comprovantes de despesa deverão ser originais e não poderão conter rasuras, emendas, borrões e/ou valor ilegível, não sendo admitidas fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, salvo segundas vias, quando devidamente justificadas.

§ 4º – Na hipótese de serem observados erros materiais na prestação de contas, será aberto prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para o Servidor realizar a retificação.

§ 5º – Toda e qualquer despesa não contemplada nesta Lei, realizada com a utilização de recursos municipais, deverá ser restituída aos cofres públicos.

Art. 29 – Ultrapassado o prazo de prestação de contas previsto no artigo anterior, no primeiro dia útil seguinte ao vencimento, o Servidor será intimado para regularização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação, sob pena de reprovação sumária.

Art. 30 – A SEMFAZ terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para proferir decisão quanto ao procedimento, aprovando as contas ou abrindo prazo de mais 5 (cinco) dias úteis para sua regularização.

Art. 31 – Caso o servidor não cumpra os prazos de prestação de contas, a CCONT/SEMFAZ comunicará imediatamente o fato ao ordenador de despesa, que determinará a abertura de tomada de contas especial.

Art. 32 – Se o responsável pela aplicação do adiantamento não atender as solicitações do Tomador de Contas, no prazo por ele estabelecido, a despesa será considerada nula, instaurando-se processo administrativo em face do Servidor e comunicando o fato ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 3 (três) dias.

CAPÍTULO VIII DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 33 – O saldo de adiantamento especial não utilizado será devolvido mediante depósito identificado em conta corrente a ser informada pela CCONT/SEMFAZ no corpo da nota de empenho, no prazo de 5 (cinco) dias contados do termo final do período de aplicação.

Parágrafo único – Havendo saldo a restituir aos cofres públicos, a aprovação da prestação de contas dependerá da juntada do comprovante de depósito juntamente com a documentação exigida no art. 25.

CAPÍTULO IX DO REEMBOLSO

Art. 34 – Ao Servidor em missão oficial de representação do Município de Rio das Ostras, cujas despesas de transporte, traslado, alimentação e hospedagem, por motivos de força maior, amplamente justificados, ultrapassem o valor do adiantamento especial concedido, será assegurado o reembolso dos valores despendidos, mediante aprovação da autoridade solicitante e apresentação dos comprovantes próprios no processo de prestação de contas.

Parágrafo único – Em hipóteses excepcionais justificadas, o valor das diárias que não puderem ser pagas com antecedência, nos termos do artigo 14, poderá ser reembolsado ao servidor, nos valores fixados no Anexo I desta Lei, mediante comprovação da diligência realizada, com apresentação de relatório, ou declaração expressa da autoridade solicitante de que providência foi cumprida.

CAPÍTULO X DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO

Art. 35 – Buscando atender ao princípio da eficiência, fica autorizada a celebração de contratos para prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º – O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente, despesas com:

I - Pousada, 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 – O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica na utilização de contrato com o agenciador, cujos gastos com alimentação e pousada, superiores aos valores previstos no Anexo I, deverão estar devidamente justificados de acordo com o praticado no mercado.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 – A contagem do período de afastamento se inicia a partir do embarque do Servidor no Município e finda por ocasião de seu desembarque na sede municipal, em retorno.

Art. 37 – Caso o Servidor retorne da viagem em prazo inferior ao previsto, deverá restituir os valores excedentes não utilizados, no prazo do art. 34.

Art. 38 – Sendo cancelada a viagem ou ficando o Servidor impossibilitado de comparecer, os valores adiantados deverão ser restituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, encaminhando o comprovante de devolução à CCONT/SEMFAZ, via processo administrativo.

Parágrafo único – No caso de não realização da viagem, deverá ser efetuado o imediato cancelamento das passagens aérea e terrestre, das reservas de hospedagem e de valores de inscrições, cabendo à autoridade competente apurar responsabilidades e exigir compensação de reflexos financeiros negativos ao erário.

Art. 39 – Em todos os casos previstos nessa lei deve ficar comprovado que a despesa objetiva:

I – Proporcionar capacitação, aprimoramento e/ou aprendizagem ao Servidor, adequada à sua formação específica e à área de atuação no serviço público;

II – Permitir ao Servidor exercer representação do Município em eventos de interesse das respectivas autoridades solicitantes, pertinentes ao cargo ocupado nos quadros da municipalidade.

Art. 40 – Na hipótese justificada de persistir saldo a ser restituído em exercício seguinte ao do adiantamento, o valor deverá ser atualizado pela UFIR/RJ, classificado como receita diversa do exercício.

Art. 41 – O não comparecimento, a não conclusão ou a reprovação do Servidor no curso, congresso ou evento, ensejará o dever de devolução integral das importâncias investidas pelo Município.

Art. 42 – Os valores de custeio com viagens oficiais de representação ou de qualificação, diárias de alimentação e hospedagem e de inscrição em cursos, congressos e eventos congêneres, têm natureza indenizatória, não integrando a remuneração do cargo ou função pública ocupada e não incidindo sobre eles descontos de IR e de contribuição previdenciária.

Art. 43 – As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos órgãos ou entidades a que estiver vinculado o servidor.

Art. 44 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as Leis 1519/2011, 1535/2011 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

ENTRE 60 E 100 QUILOMETROS:

I – Todos os servidores:

a) R\$ 40,00 (quarenta reais).

ACIMA DE 100 QUILOMETROS:

I – Servidores até o nível médio:

a) R\$ 60,00 (sessenta reais) sem pernoite;

b) R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) com pernoite;

II – Servidores de nível superior e cargos em comissão:

a) R\$ 120,00 (cento e vinte reais) sem pernoite;

b) R\$ 300,00 (trezentos reais) com pernoite;

III – Secretário Municipal ou níveis equivalentes:

a) R\$ 170,00 (cento e setenta reais) sem pernoite;

b) R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) com pernoite;

IV – Prefeito e Vice Prefeito:

a) R\$ 200,00 (duzentos reais) sem pernoite;

b) R\$ 410,00 (quatrocentos dez reais).

LEI Nº 1868/2014

INSTITUI PISO SALARIAL MUNICIPAL PARA O PLANO DE CARREIRA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro,

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte

LEI:

Art. 1º - O vencimento básico inicial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias fica fixado no valor de R\$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais.

§ 1º A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto nesta Lei deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao mês de junho de 2014, revogando todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2014.

ALCEBIADES SABINO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 0978/2014(*)

INSTITUI COMISSÃO PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE REDUÇÃO DE RISCOS DE DESASTRES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão para Desenvolvimento do Plano Municipal de Redução de Riscos de Desastres.

Art. 2º - A Comissão será composta pelas Secretarias abaixo listadas:

I - Secretaria Municipal de Obras-SEMOP;