



Estado do Rio de Janeiro

## Prefeitura Municipal de Valença

### DECRETO Nº. 10, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

#### **“DISCIPLINA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO AOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA**, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** os termos do processo administrativo nº. 22875/2023;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 28 de 12 de dezembro de 1999, artigos 126, III, 142 a 144, 145 e 146;

#### **DECRETA**

**Art. 1º.** Será concedido o pagamento de diária ao servidor do Poder Executivo Municipal que estiver em viagem de serviço fora do Município, destinada a cobrir despesas com o deslocamento, alimentação e hospedagem, de acordo com o disposto neste Decreto.

**Parágrafo único.** Não caberá diária para viagens aos Distritos, excetuando-se os servidores lotados nos setores de Fiscalização e Vigilância Sanitária, e também exclusivamente ao motorista que atender o deslocamento destes servidores, quando em serviço de fiscalização nos Distritos.

**Art. 2º.** A solicitação de pagamento de diária somente pode ser feita a pedido do Secretário Municipal em que estiver lotado o servidor, e na ausência ou impedimento deste, pelo Secretário Municipal de Administração, mediante o preenchimento da Autorização de Diárias-AD, conforme modelo anexo a este Decreto.

**Art. 3º.** O responsável solicitante de diária, indicará o local de destino, para verificação da distância, para fins de cálculo do valor da diária.

**Parágrafo único.** A diária deverá ser paga até 30 (trinta) dias após abertura do Processo Administrativo de solicitação de pagamento.

**Art. 4º.** A diária será calculada de acordo com as seguintes especificidades:

**I-** O servidor que se deslocar para outro Município, com percurso de ida a partir de 70 Km (setenta quilômetros) de distância, terá direito a 01 UFIVA (uma Unidade Fiscal de Valença);

**II-** O servidor que se deslocar para outro Município, com percurso de ida a partir de 200 Km (duzentos quilômetros) de distância, terá direito a 02 (duas) UFIVAs;

**§ 1º** O motorista efetivo, quando no exercício de sua função, com total observância aos incisos I e II deste artigo, fará jus ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento), do valor da diária.

**§ 2º** Para deslocamentos aos Distritos, conforme previsão do parágrafo único do artigo 1º, o servidor receberá metade da diária prevista no inciso I deste artigo.

**§ 3º** Para deslocamentos em outros Municípios cuja a distância de ida não alcance ao entabulado no inciso I deste artigo, o servidor receberá metade da diária prevista no dispositivo anteriormente citado, ou seja, 50% (cinquenta por cento) do valor referente a 01 UFIVA (uma Unidade Fiscal de Valença).

**§ 4º** O servidor que fizer mais de 02 (duas) viagens no mesmo dia, terá direito apenas a uma diária, nos moldes do inciso I e II desse artigo.



*Estado do Rio de Janeiro*

## ***Prefeitura Municipal de Valença***

**§ 5º** Nos casos em que a viagem se faz diariamente e permanentemente, em razão da atribuição do cargo ou função, poderá ser feitos pagamentos semanais das diárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, com observância ao parágrafo único, do artigo 3º.

**§ 6º** Limita-se em 20 (vinte) por mês, o número de diárias que poderão ser pagas ao servidor, excetuando-se os servidores que exercem suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde, na condução de pacientes.

**Art. 5º.** Ressalvados os casos em que o valor da diária seja calculado previamente de acordo com o § 5º do artigo anterior, o servidor é obrigado a prestar conta das despesas realizadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno à sede do Município, restituindo o valor excedente.

**§ 1º** O valor da diária referente à viagem não realizada deve ser restituído no mesmo prazo deste artigo.

**§ 2º** A prestação de contas de diárias será feita com o uso do mesmo formulário de pagamento de diárias a que se refere o artigo 3º deste Decreto, que será enviado pelo setor, do qual tenha originado o pagamento da diária, para a Tesouraria, para juntar ao respectivo formulário de pagamento.

**§ 3º** Para as diárias que não possam ser previamente programadas, por motivo de urgência ou necessidade do serviço, o pagamento e controle de diárias poderá ser feito através de adiantamento a servidor previamente credenciado, pelo Chefe do Executivo, em nome do qual se fará empenho de valor não superior a 100 (cem) UFIVAs, aplicando-se as normas da Lei Municipal nº 1849, de 5 de abril de 2000 e do Decreto nº 21, de 5 de abril de 2000.

**Art. 6º.** Em casos especiais, a critério da Administração, os gastos com viagens, incluídas despesas de transporte, alimentação, hospedagem, gastos com papéis, cópias e outras despesas relacionadas com o objetivo do deslocamento, poderão ser arbitrados como ajuda de custo, pela Administração, na forma do artigo 145 da Lei Complementar 28/99.

**§ 1º** São considerados casos especiais as viagens do próprio Prefeito, dos Secretários e demais autoridades municipais, bem como dos servidores que tenham suas viagens assim definidas no ato de autorização do pagamento da ajuda de custo.

**§ 2º** A autoridade competente para arbitrar a ajuda de custo, inclusive para o próprio Chefe do Executivo, é o Prefeito Municipal.

**Art.7º.** Considera-se ajuda de custo a despesa com transporte que não seja realizado em veículo oficial para o deslocamento do servidor a serviço do Município ou por interesse da Administração Pública.

**§ 1º** A viagem a serviço poderá ser feita, excepcionalmente, em veículo particular do servidor ou que lhe seja cedido, mediante autorização prévia do Chefe do Executivo Municipal, devendo a placa do veículo ser anotada na autorização de pagamento de diária.

**§ 2º** No caso de utilização de transporte particular a que se refere este artigo, o servidor será reembolsado em 30% (trinta por cento) do valor do litro do combustível utilizado por quilômetro rodado, sem prejuízo do pagamento da diária, quando for o caso.

**§ 3º** É assegurado o reembolso, ao servidor, de despesas extras não computadas ocorridas durante a viagem, desde que devidamente documentadas e relacionadas com o objetivo da viagem, não podendo ser reembolsadas despesas que não tenham relação com o deslocamento ou que se caracterizem como despesas pessoais do servidor.

**§ 4º** O reembolso se fará com o uso do mesmo formulário de pagamento de diária a que se refere o artigo 2º deste Decreto.



*Estado do Rio de Janeiro*

## *Prefeitura Municipal de Valença*

**§ 5º** Deverá o servidor, apresentar os respectivos comprovantes das despesas tratadas em § 3º desse artigo, com total observância ao prazo de prestação de contas entabulado no artigo 5º.

**§ 6º** O servidor credenciado para o controle e pagamento de diárias responderá pelo pagamento indevido de viagem não realizada, ou pelo pagamento de valor maior do que o devido.

**§7º** Ainda que na forma deste artigo, o pagamento de diária depende de autorização prévia do Chefe do Executivo Municipal, ou de autoridade municipal previamente autorizada pelo Chefe do Executivo.

**Art. 8º.** A Tesouraria, e o responsável pelo controle e pagamento da diária, comunicarão ao Departamento de Recursos Humanos os descontos a serem feitos na folha de pagamento do servidor que não prestar contas ou que tiver despesas impugnadas.

**Art. 9º.** Mediante autorização do Chefe do Executivo, o Departamento de Contabilidade fará o empenho por estimativa, em dotação própria, de valor destinado às despesas com diárias, cujo valor será depositado em conta bancária a ser definida pela Tesouraria do Município.

**Art. 10.** O Banco onde estiver a conta para pagamento de diárias pagará ou creditará ao servidor municipal, mediante autorização no formulário a que se refere o artigo 2º deste Decreto, o valor da diária autorizada, debitando-se à conta especial de diária, remetendo duas vias da autorização para a Tesouraria do Município.

**Art. 11.** A Tesouraria do Município controlará o saldo da conta para pagamento de diária, comunicando ao Chefe do Executivo com a devida antecedência a necessidade de novo empenho e novo depósito na conta.

**Art. 12.** Uma via das do formulário de pagamento de diária deve ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos para registro na ficha financeira do servidor que a tenha recebido.

**Art. 13.** Caracteriza ilegalidade e grave irregularidade a autorização ou o pagamento como diárias despesas a título diverso de sua natureza, conforme previsto no artigo 144 da Lei Complementar 28/99.

**Art. 14.** O formulário de autorização de diária será expedido em 3 vias, ficando uma via arquivada no setor de origem, duas vias anexadas ao processo administrativo de solicitação de diária, sendo uma via para a Tesouraria e a outra via para o Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 15.** As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentárias próprias.

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor em 01 de fevereiro de 2024, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 077, de 16 de maio de 2008.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE INCLUSIVE POR AFIXAÇÃO; CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 24 de janeiro de 2024.

**Luiz Fernando Furtado da Graça**  
Prefeito