



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