



Diário Oficial

Cidade de Paracambi

Prefeita - Lucimar Cristina da Silva Ferreira



Janeiro
Quem
cuida
da mente,
cuida
da vida.

Ano III

Paracambi, segunda-feira, 03 de janeiro de 2022

Edição 543

GABINETE DA PREFEITA



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

=DECRETO Nº 5.397, DE 03 DE JANEIRO DE 2022=

Regulamenta a Concessão de Diárias aos Servidores Públicos Municipais, aos Ocupantes de Cargos Públicos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

CONSIDERANDO, a permanente necessidade de revisão, atualização e aperfeiçoamento dos procedimentos inerentes aos atos praticados pela administração pública municipal,

CONSIDERANDO, a necessidade de estabelecer valores adequados das diárias a serem pagas aos servidores do quadro permanentes e aos ocupantes de cargos comissionados do Poder Executivo Municipal.

= D E C R E T A =

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão de diárias, cotas de traslado e fornecimento de transporte para viagens a serviço, no âmbito desta Prefeitura Municipal, ficam regulamentados por este Decreto.

§ 1º O Chefe do Executivo deverá autorizar o deslocamento do servidor e compete ao Controlador Geral, Procurador Geral e os Secretários Municipais a devida autorização das diárias.

§ 2º As autoridades (Controlador Geral, Procurador Geral e Secretários Municipais) que concederem diárias em desacordo com este Decreto responderá, solidariamente com o servidor ou ocupante de cargo, pela reposição da importância indevidamente paga.

§ 3º As diárias destinam-se a indenizar as despesas extraordinárias de alimentação e hospedagem, quando da exigência do serviço, seja necessário afastar-se da localidade onde tem exercício, para outra, dentro ou fora do Estado.

§ 4º Consideram-se cotas de traslado a compensação de despesas de deslocamento de ida e volta, nos termos do artigo 8º.

Art. 2º Para efeito deste Decreto considera-se:

I- Servidor: a pessoa física com vínculo funcional com a Prefeitura, estatutário, requisitado ou ocupante de cargo exclusivamente comissionado.

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

Para verificar conformidade do certificado digital acesse o link (<https://verificador.iti.gov.br/>) e faça upload do documento.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

Art. 3º As diárias e os traslados a que se refere o artigo 1º possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre eles desconto a título de contribuição previdenciária e de imposto de renda, tampouco gerando direito a incorporação.

Art. 4º As despesas com diárias, cota de traslado e fornecimento de passagens correrão à conta da dotação orçamentária própria do órgão (unidade gestora).

DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE PARA VIAGENS A SERVIÇO

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Paracambi, fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, transporte aos servidores que efetuem viagens a serviço ou deslocamento de interesse da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Não se admitirá o reembolso, a indenização ou a restituição a qualquer título de passagens que não tenham sido adquiridas nos moldes previstos no caput deste artigo.

DAS DIÁRIAS

Art. 6º A indenização da diária de alimentação e pousada será apurada conforme as situações a seguir elencadas:

I- Nos deslocamentos a municípios cuja distância seja inferior a 100 (cem) km desta Prefeitura Municipal e o tempo de afastamento for superior a 4 horas, o servidor fará jus a diária de alimentação;

II- Nos deslocamentos a municípios cuja distância seja superior a 100 (cem) km desta Prefeitura Municipal, será autorizado o pernoite e pago o valor de diária integral (alimentação e pousada).

Art. 7º Não se concederá diárias:

I- Quando as despesas com alimentação e pousada estiverem asseguradas gratuitamente ou correrem por conta de terceiros;

II- Quando o servidor ou ocupante de cargo estiver em missão particular, nem quando o deslocamento exigir permanência do cargo ou função fixa.

§ 1º Quando o deslocamento não exigir pernoite ou se for concedido alojamento gratuito em residência oficial, o servidor ou ocupante de cargo somente fará jus a diária correspondente à alimentação.

§ 2º Somente serão concedidas diárias em feriados, sábados ou domingos em viagens intermunicipais, em caso de imperiosa necessidade do serviço, devidamente motivado e autorizado pelo Secretário da pasta correspondente.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

DO TRANSLADO

Art. 8º Sem prejuízo do dispositivo no Art. 5º, serão concedidas cotas de traslado aos servidores quando em viagem ou deslocamento intermunicipal ou interestadual a serviço, para atendimento às despesas decorrentes dos seguintes casos:

I- Deslocamento de ida – do aeroporto/rodoviária para hotel ou evento;

II- Deslocamento de volta – do hotel ou evento para o aeroporto/rodoviária;

III- Deslocamento diário – do hotel para o evento e do evento para o hotel;

IV- Nas viagens ou deslocamentos, com a utilização de carros oficiais, quando for necessário o pagamento de pedágios, estacionamentos rotativos ou pernoites.

Art. 9º Não se concederá cota de traslado:

I- Quando as despesas de deslocamentos ocorrerem por conta de terceiros;

II- Se a missão/serviço ou o evento acontecer no mesmo local da hospedagem;

III- Se o responsável pelo evento oferecer transporte próprio.

DA SOLICITAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 10º A solicitação de diárias, tratadas neste Decreto, será efetuada através de formulário de “Solicitação de Diárias”, nos moldes do Anexo I, disponibilizado na página eletrônica da prefeitura.

§ 1º Para a observância do disposto no caput, o teor da solicitação deverá ser impresso, devidamente preenchido com descrição sucinta da finalidade e interesse público, assinado pelo solicitante da diária, autorizado pelo Secretário da pasta correspondente e pelo Chefe do Executivo o autorizo do seu deslocamento.

§ 2º A solicitação deverá ser autuada e protocolada, seguindo diretamente para SECFIN para que seja verificada se o servidor se encontra em alcance ou se é responsável por 01 (uma) diária não comprovada, e em caso negativo, será realizada a reserva de dotação, com posterior remessa à CGM para verificação do cumprimento das disposições deste Decreto.

§ 3º Verificada a conformidade processual, a CGM enviará os autos a Contabilidade, com autorização do Ordenador de Despesa para emissão do empenho e posterior pagamento.

Art. 11º As diárias de alimentação, pousada e cota de traslado serão depositadas na conta bancária do solicitante responsável.

Art. 12º As diárias de alimentação, pousada e cota de traslado deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para os casos de viagens que utilizem transportes aéreo ou rodoviário.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

§ 1º Em casos de diária de alimentação e cota de traslado, quando for o caso, cuja a viagem se utilize de transporte oficial, poderá ser solicitada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o deslocamento.

§ 2º A inobservância dos prazos estipulados impedirá a concessão de diária.

Art. 13º Em casos de “extrema urgência”, as diárias de alimentação e cota de traslado, poderão ser processadas no mesmo dia ou no decorrer do deslocamento, devidamente justificada.

DA COMPROVAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 14º A Secretaria solicitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do término da viagem ou deslocamento, para realizar a juntada de documentos necessários à comprovação da mesma, nos moldes do Anexo II, disponibilizado na página eletrônica da prefeitura, contendo os seguintes documentos:

I- Ofício da Secretaria solicitante encaminhando a prestação de contas para CGM;

II- Relação contendo todos os documentos fiscais da despesa de diária com alimentação, pousada e cota de traslado, classificados em ordem cronológica de datas em folhas apensadas ao anexo II;

III- Todas as folhas deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas pelo responsável solicitante.

Art. 15º Recebida a prestação de contas de diárias, a CGM verificará se as disposições do presente Decreto foram cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

§ 1º Após a análise dos documentos apresentados e verificada a percepção de diária paga a maior ou indevidamente paga, dará início ao processo de devolução a ser recolhido à conta bancária do Município, com o respectivo comprovante de depósito.

§ 2º Se o serviço, objeto do deslocamento, não for realizado ou comprovado, dentro do prazo estabelecido no caput, caberá o cancelamento imediato do processo de diária sem prejuízo da devolução correspondente do valor pago a ser recolhido à conta bancária do Município, com o respectivo comprovante de depósito.

§ 3º Não havendo cumprimento de exigências, o processo será encaminhado para o setor de contabilidade que efetuará o lançamento correspondente à baixa das diárias e guarda do processo administrativo.



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete da Prefeita

DOS VALORES

Art. 16º Os valores das diárias destinadas aos servidores públicos e ocupantes de cargo público serão fixados conforme o disposto no Anexo III.

Art. 17º Os valores base de diária de alimentação, pousada e cota de traslado, fixados no Anexo III, poderão ser escalonados conforme a atividade e o local onde se dará o deslocamento, mediante justificativa e autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os valores fixados no Anexo III serão atualizados por ato próprio do Chefe do Executivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º Caso o servidor retorne da viagem ou deslocamento em prazo inferior ao previsto inicialmente ou não viaje ou se desloque por motivo de força maior, deverá imediatamente comunicar o fato por escrito ao secretário correspondente da pasta e ressarcir o excedente ou total das diárias percebidas.

Art. 19º Sendo cancelada a viagem a serviço ou o deslocamento, o solicitante de diárias deverá imediatamente comunicar o fato ao secretário correspondente por escrito, devendo ser ressarcidos os valores recebidos a título de diária, se for o caso.

Art. 20º Os valores fixados neste Decreto poderão ser revistos anualmente, pelo IGPM ou IPCA, sendo o reajuste da tabela publicado em Diário Oficial.

Art. 21º Os valores por ocasião da sua revisão de que trata o artigo anterior, e que resultarem em fração de centavos, serão arredondados para maior, servindo como base para revisões futuras.

Art. 22º As despesas para pagamento a que se refere esse Decreto ocorrerão por conta de Dotação Orçamentária própria, mensurada ao Orçamento vigente.

Art. 23º Será da responsabilidade de cada unidade gestora (secretário) a fiscalização da aplicação correta das normas deste Decreto na concessão de passagens, diárias e traslados.

Art. 24º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 03 de janeiro de 2022.

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente

	Estado do Rio de Janeiro Município de Paracambi Gabinete da Prefeita	<u>ANEXO I</u> <u>SOLICITAÇÃO</u> <u>DE DIÁRIAS</u> Nº ____ / ____
---	---	--

A- DADOS DO SOLICITANTE			
Nome		Matrícula	
Cargo	CPF	RG	
Setor / órgão	Conta Corrente	Banco / Nº Agência	
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM			
Motivo da Viagem (nos termos art. 1º)			
Destino (Município / Cidade / Estado)	Período ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
Hora de Saída	Hora de Retorno		
Transporte Veículo órgão ☐ Ônibus ☐ Aéreo ☐ Outros ☐ _____			
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S)			
Nº Diária Alimentação	Nº Diária Pousada	Nº Cota Translado	Total a Receber (R\$)
D- SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DAS DIÁRIAS			
Sr(a) Secretário(a), solicito autorização de diária/cota de translado para realizar viagem ou deslocamento de interesse do Serviço Público Municipal. ____ / ____ / ____ Data Assinatura Servidor Assinatura Secretário			
E- AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO			
Autorizo o deslocamento para realizar viagem de interesse do Serviço Público Municipal. ____ / ____ / ____ Data Prefeita Municipal			
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS			
Autorizo a SECFIN realizar empenho e pagamento. ____ / ____ / ____ Data Secretário Municipal			
G- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
- Quando se tratar de Congresso/Evento: ANEXAR Proposta / Folders / Programação. - Quando se tratar de Serviço/Missão/Reunião: ANEXAR Declaração do solicitante / Programação / E-mail.			

	Estado do Rio de Janeiro Município de Paracambi Gabinete da Prefeita		ANEXO II <u>PRESTAÇÃO DE CONTAS</u>									
1. SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA Nº ____/____		2. PROCESSO Nº ____/____		3. EMPENHO Nº ____/____								
4. NOME:												
5. CARGO OU FUNÇÃO:												
6. DATA DA VIAGEM:			7. TÉRMINO DA VIAGEM:									
8. MEIO DE LOCOMOÇÃO:			9. EMPRESA:									
10. Nº DO BILHETE:												
11.: DESTINO:												
12. HISTORICO DO TRAJETO PERCORRIDO: Informar a data e breve descrição do percurso												
<table border="1" style="width:100%"> <tr><td style="width:30%"> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>												
13. DAS DIÁRIAS:												
13.1 N.º Diárias Alimentação	13.2 N.º Diária Pousada	13.3 N.º Cota de Translado	13.4 Valor Recebido R\$									
14. SERVIÇOS EXECUTADOS E PESSOAS CONTATADAS:												
15. RESULTADOS ALCANÇADOS:												
16. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:												
NOTA FISCAL Nº	ESPECIFICAÇÃO	QTD	V. UNIT. R\$	TOTAL								
TOTAL GERAL												

Declaro para os devidos fins que os documentos comprobatórios de despesa estão apensados a este formulário, nos termos do Inciso II, Art. 14º do Decreto de Diárias.

Paracambi, RJ, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Solicitante:	Assinatura do Secretário Municipal:
----------------------------	-------------------------------------

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

 documento
 assinado
 digitalmente

Para verificar conformidade do certificado digital acesse o link (<https://verificador.iti.gov.br/>) e faça upload do documento.

 Estado do Rio de Janeiro Município de Paracambi Gabinete da Prefeita		ANEXO III VALORES DIÁRIA, POUSADA E COTA DE TRANSLADO						
SERVIDOR		ATÉ 100 KM		ACIMA DE 100 KM		FORA DO ESTADO		TRANSLADO
		Diária com Alimentação R\$	Diária Integral Alimentação e Hotel R\$	Diária com Alimentação R\$	Diária Integral Alimentação e Hotel R\$	Diária com Alimentação R\$	Diária Integral Alimentação e Hotel R\$	
Prefeito		R\$ 150,00	R\$ 350,00	R\$ 150,00	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 50,00
Vice Prefeito								
Controlador Geral								
Procurador Geral								
Secretários Municipais								
Controlador Adjunto		R\$ 80,00	R\$ 230,00	R\$ 80,00	R\$ 330,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 50,00
Procurador Adjunto								
Procurador Municipal								
Subsecretários Municipais								
Chefe de Gabinete								
Superintendentes								
Membros da CPL		R\$ 80,00	R\$ 180,00	R\$ 80,00	R\$ 230,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 50,00
Demais Servidores								

AVISO DE LICITAÇÃO
010/SEMUS/2021

LICITAÇÃO Nº: 010/CPL/SMS/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ 17/01/2022

REALIZAÇÃO: 17/01/2022

HORA: 11 horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES DE SAÚDE E BÁSICAS DE SAÚDE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, SANITÁRIA, AMBIENTAL, ZONÓSES, CENTRO DE IMAGEM JOÃO JOSÉ GONÇALVES, HOSPITAL DR. ADALBERTO DA GRAÇA E MATERNIDADE MUNICIPAL LAURINDO JOSÉ FERREIRA, (UNIDADES AMBULATORIAIS DE REFERÊNCIA SECUNDÁRIA) E UNIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL COM O FIM DE ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI – SEMUS.

EDITAL E INFORMAÇÕES: Portal Sítio Eletrônico - email cplpmpparacambi@gmail.com, Depto. CPL – Paracambi – RJ - Rua Juiz Emilio Carmo, 50 - Centro- Apresentação do carimbo CNPJ e 2 resmas de papel A4 para retirada na CPL.. Informações pelo Tel. (021) 2683-9100 no horário de 10h às 12h e 14h às 16h -

Paracambi, 03 de Dezembro de 2021

Vania Abbes de Almeida
Superintendência de Licitações

Não desvie o olhar.



Fique atento. Denuncie.

PROTEJA

**nossas crianças e
adolescentes da violência.**

Procure o Conselho Tutelar ou disque 100

DIAGRAMAÇÃO

CPD



Prefeitura de Paracambi

documento
assinado
digitalmente