



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
secretariadogabinete@outlook.com

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.116, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

SÚMULA: Cria verba de natureza indenizatória, na espécie ajuda de custo, para os servidores públicos municipais ocupantes do cargo de Motorista do Poder Executivo Municipal, pelo exercício da atividade de deslocamento para fora da sede do Município, a fim de custearem as despesas relativas as suas refeições.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, APROVOU E EU, ANA MARIA MEDEIROS VILAR DOS SANTOS, PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E PELO DECRETO MUNICIPAL 1.404 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica criada verba de natureza indenizatória, na espécie ajuda de custo, para os servidores públicos municipais ocupantes do cargo de Motorista do Poder Executivo Municipal, pelo exercício da atividade de deslocamento para fora da sede do Município, a fim de custearem as despesas relativas as suas refeições e hospedagem.

§ 1º A ajuda de custo a que faz menção o *caput* deste artigo corresponderá a quantia de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por refeição, a cada intervalo de até 05h (cinco horas) de efetivo deslocamento.

§ 2º A ajuda de custo de que trata o *caput* deste artigo será paga mensalmente aos servidores, de forma compensatória ao dispêndio com a alimentação que realizarem, não incorporando aos seus vencimentos nem sendo computada na concessão do adicional de férias e da gratificação natalina.

§ 3º A ajuda de custo prevista no *caput* deste artigo não poderá ser recebida conjuntamente com diária.

§ 4º Para o recebimento da ajuda de custo criada pela presente lei, os servidores deverão cumprir as escalas de plantões, bem como as regras estabelecidas por cada Secretaria, não sendo devido o pagamento da verba ao servidor que não cumprir a referida escala ou desobedecer outras determinações oriundas de seu superior hierárquico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
secretariadogabinete@outlook.com

§ 5º Nos casos em que o motorista seja obrigado a pernoitar no local do destino, será ressarcido pelo valor da hospedagem em até R\$ 100,00 (cem reais) desde que apresente o comprovante da despesa efetuada.

§ 6º Todos os comprovantes mencionados na presente lei deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês, para inclusão na folha de pagamento.

Art. 2º Os beneficiários da ajuda de custo deverão receber autorização do Secretário Municipal a que estejam vinculados, com a descrição dos serviços a serem executados.

Parágrafo único. O serviço executado será conferido pelo Secretário da pasta a qual o servidor estiver lotado, estando o pagamento condicionado a prévia aprovação da Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno da Administração Pública do Município, com a função de orientar, fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos de administração e a gestão dos administradores municipais.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 06 de novembro de 2018, 130º da República.

ANA MARIA MEDEIROS VILAR DOS SANTOS
Prefeito Municipal em Exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
secretariadogabinete@outlook.com

ANEXO I - RELATÓRIO DE VIAGEM

SERVIDOR: _____ MATRÍCULA: _____

Data de Saída: ____/____/____	Veículo/Placa:	Local (Saída):	Local (Destino):	Data do Retorno: ____/____/____
Serviços Executados:				
Resultados Alcançados:				

Data de Saída: ____/____/____	Veículo/Placa:	Local (Saída):	Local (Destino):	Data do Retorno: ____/____/____
Serviços Executados:				
Resultados Alcançados:				

Data de Saída: ____/____/____	Veículo/Placa:	Local (Saída):	Local (Destino):	Data do Retorno: ____/____/____
Serviços Executados:				
Resultados Alcançados:				

Assinatura do Servidor:	Assinatura e Carimbo do Secretário(a):	Ass./pela Controladoria do Município:	Responsável Geral do
-------------------------	--	---------------------------------------	----------------------