

Sumário

ATOS DO PREFEITO	2
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GOVERNO	3
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	5
SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5
SECRETARIA ADJUNTA DE OBRAS	5
SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE	5
CÂMARA DE MUNICIPAL DE MARICÁ	12
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM	12
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	12

Expediente

PREFEITURA
MARICÁ

#MelhorandoAVidaDoPovo



Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Fotos:
Fernando Silva | Clarildo Menezes

Diagramador
Luís Osvaldo A. de M. Junior

Impressão
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda. - Rua Professor
Helena Cláudio Fragoso, 529 - Jardim Iguaçú - RJ

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 066 DE 15 DE JULHO DE 2015.
REGULAMENTA O ART. 70 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 001, DE 09/05/1990, - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARICÁ, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO TRANSPORTE, REVOGANDO-SE O DECRETO MUNICIPAL Nº 100 DE 01/09/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
CONSIDERANDO o tratado no art. 70 do Estatuto dos Servidores Públicos de Maricá, que estabelece que "o auxílio transporte será devido ao funcionário ativo no deslocamento da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida EM REGULAMENTO".
CONSIDERANDO que pela norma reguladora Estatuto Servidor - o auxílio transporte está classificado como auxílio pecuniário, por estar incluso na seção II, do capítulo II.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;
DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a concessão do auxílio transporte, estatuído no art.70, da Lei Complementar Municipal nº 001, de 09/05/1990, Estatuto do Servidor Público de Maricá, aos servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Maricá.

Art. 2º O Auxílio Transporte será concedido aos servidores públicos ativos, efetivos ou ocupantes de cargo em comissão, para auxiliar nas despesas de deslocamento da residência até o trabalho e do trabalho até a residência, através do sistema de transporte coletivo público, urbano e intermunicipal com características semelhantes aos urbanos, excluídos os serviços seletivos e especiais, na forma menos onerosa para o erário.

§ 1º – Aos servidores residentes fora de Maricá, em municípios abrangidos pelo Bilhete Único Estadual, será pago o valor vigente do Bilhete Único Estadual (ida e volta), limitado a um percurso de até 60km (sessenta quilômetros) de distância da sede da Prefeitura.

Parágrafo único. O auxílio tratado neste decreto não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, nem constitui base de incidência de contribuição previdenciária, nem se configura como rendimento tributável do servidor.

Art. 3º O auxílio tratado neste regulamento será correspondente à diferença entre o valor total mensal do custo da passagem do servidor e do valor correspondente a 6% (seis por cento) da remuneração do servidor, correspondente aos dias efetivos de serviço por mês.

§ 1º Não será concedido o auxílio quando o custo da passagem for igual ou inferior ao valor correspondente a 6% (seis por cento) da remuneração do servidor.

§ 2º O pagamento do auxílio transporte se dará em folha de pagamento, correspondendo à informação do mês específico.

§ 3º Os servidores que laborarem em regime de escala, perceberão o auxílio correspondente aos dias trabalhados.

§ 4º Os servidores que residam nas localidades atendidas pelo ônibus da Empresa Pública de Trans-

porte (EPT) devem, preferencialmente, optar por esse meio de transporte gratuito.

§ 5º Este Decreto não se aplica à Lei Complementar 175 de 12/03/2008.

Art. 4º Para o exercício do direito de receber o auxílio transporte o servidor informará ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, por escrito, apresentando original e anexo do cópia do respectivo comprovante de residência:

I - seu endereço residencial;

II – os serviços e meios de transportes, autorizados por este regulamento, mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

III - será aceito o comprovante do ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro (a), anexando cópia de documento comprobatório, caso o comprovante esteja em nome de terceiro é obrigatório a Declaração registrada em Cartório.

§ 1º Incorre em falta grave o servidor que fornece informações falsa no intuito de receber o auxílio regulamentado por este decreto, sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis;

§ 2º O servidor deverá cientificar imediatamente à Secretaria de Administração (Recursos Humanos) das alterações acerca das informações estabelecidas neste artigo, sob pena de incorrer em falta grave.

Art. 5º Fica autorizado o recadastramento de servidores públicos ativos, efetivos ou ocupantes de cargo em comissão da Administração Direta e Indireta, para fins de concessão do benefício aqui mencionado.

Art. 6º O recadastramento mencionado será efetuado diretamente pela Secretaria Adjunta de Administração, utilizando-se o formulário constante no ANEXO I do presente Decreto.

I – Deverá ser apresentado o original do comprovante de residência atualizado, como conta de luz, água, telefone fixo ou contrato de locação de imóvel residencial, em nome do próprio servidor e anexada a respectiva cópia.

II – Será aceito o comprovante mencionado no art. 4º, III do presente Decreto.

Art. 7º Fica revogado o Decreto nº 100 de 01 de setembro de 2009.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 15 de Julho de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

Prefeito

CADASTRO AUXÍLIO TRANSPORTE 2015

MATRÍCULA: _____.

NOME: _____

CARGO: _____

SECRETARIA: _____ TEL.SECRET.: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

CARTIDENTIDADE: _____ ÓRGÃO: _____ EXP: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

FILIAÇÃO: _____ / _____

DATA NASC: _____ DATA DE ADMISSÃO: _____

ESTADO CIVIL: _____ CONJUGE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

TEL: _____ CELULAR: _____ CEP: _____

ITINERÁRIO: DESLOCAMENTO MAXIMO DE ATÉ 60 KM DA SEDE DA PREFEITURA (): BILHETE ÚNICO ESTADUAL.

LINHA: _____ PREÇO: _____

LINHA: _____ PREÇO: _____

LINHA: _____ PREÇO: _____

MARCAR COM "X" OS DIAS TRABALHADOS NA SEMANA

SEG TER QUA QUI SEX SAB DOM .

DOCUMENTO EM ANEXO (CÓPIAS): CPF, Identidade e Comprovante de endereço atual: (Conta de Luz, Água, Gás, Telefone Fixo ou Contrato de Aluguel). Caso o comprovante esteja em nome de terceiros é obrigatória a Declaração registrada em Cartório.

O funcionário declara ciência de que o erro nas informações acima constituirá Penalidade Disciplinária, ensejando punição, na LC 01/1990 – Art. 149.

Maricá, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Funcionário

Funcionário RH.

Autorização - Obrigatório

(Secretário ou Subsecretário + Carimbo)