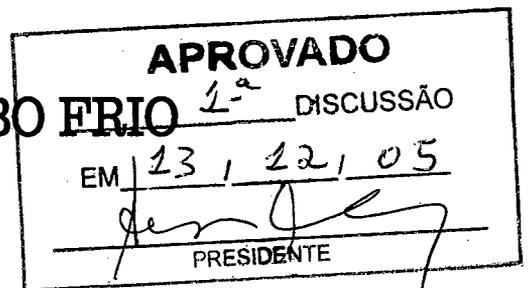




ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO**



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 042/2005. Em 13 de dezembro de 2005.

**Dispõe sobre a forma de pagamento de Diária de Viagem de Motorista.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica instituída a “Diária de Viagem de Motorista”, para suprir as necessidades do servidor que exerça o cargo ou função de motorista, com pagamentos de despesas com refeições (almoço e jantar), lanches básicos normais e ou estadas em hotéis ou pousadas fora do Município sede, quando a serviço da Câmara Municipal de Cabo Frio.

**Artigo 2º** - A concessão da “Diária de Viagem de Motorista” só se dará quando previsto a impossibilidade do retorno ao Município sede dentro do horário previsto para a primeira refeição (almoço), conforme quadro de horário normal de trabalho.

§ 1º - A “Diária de Viagem de Motorista” será paga na seguinte forma:

1- Meio parcial; correspondente a 12 (doze) UFIR-RJ, para atender a pagamentos de despesas com almoço e lanche básico normal;

2 - Parcial; correspondente a 15 (quinze) UFIR-RJ, para atender a pagamentos de despesas com almoço, jantar e lanches básicos normal;

3 - Integral; correspondente a 150 (cento e cinquenta) UFIR-RJ, para atender a pagamentos de despesas com almoço, jantar, lanches básicos normais e ou estada em hotel ou pousada para pernoite.

§ 2º - O valor da “Diária de Viagem de Motorista”, poderá ser alterado através de Ato específico da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cabo Frio, para atender a pagamento de despesas não previstas nesta Resolução.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

**APROVADO**  
1.<sup>a</sup> DISCUSSÃO  
EM 13/12/05  
*[Signature]*

**Artigo 3º** - O pagamento de “Diária de Viagem de Motorista” será concedido pelo Departamento de Tesouraria ao servidor ocupante de cargo ou função de motorista, conforme dispõe esta Resolução, independente de prestação de contas, através de “autorização de viagem e contra recibo” autorizado pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Cabo Frio.

§ 1º - Recebida a Diária de Viagem de Motorista e não realizada a viagem do dia correspondente, o recebedor deverá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas efetuar sua devolução ao Departamento de Tesouraria para as providências cabíveis de estorno de numerário e baixa do recibo emitido pelo recebedor.

**Artigo 4º** - O Diretor de Tesouraria disporá e terá sob sua guarda e administração, adiantamento de numerário previsto no artigo 1º da Resolução nº 756, de 06 de maio de 2003, para atender exclusivamente a pagamentos de despesas com viagem de servidor ocupante de cargo ou função de motorista.

**Artigo 5º** - Fica instituído e aprovado o Modelo 1 – Autorização de Viagem/Recibo, que integra e complementa a presente Resolução, a ser utilizada em 3 (três) vias.

**Artigo 6º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 13 de dezembro de 2005.

*[Signature]*  
ACYR SILVA DA ROCHA  
Presidente

*[Signature]*  
RUI MACHADO DE FARIA  
1º Secretário

*[Signature]*  
ALEXANDRE LUIS SANT'ANNA  
2º Secretário