



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO NORMATIVO Nº 253/2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIARIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e,

- **CONSIDERANDO** o Estatuto dos Servidores do Município de Marechal Floriano;

DECRETA:

Art. 1º. O Agente Público da administração municipal direta e autarquia que se afastar em caráter eventual ou transitório do município de Marechal Floriano para tratar de assunto de interesse do trabalho, autorizado pelo Secretário da Pasta a que se vincula, fará jus ao recebimento de diária, em seus deslocamentos para dentro do Estado do Espírito Santo, para outros Estados e Distrito Federal.

Parágrafo Único: Aplica-se ao teor do caput deste artigo ao Agente Voluntário, na forma da Lei Municipal nº. 1.185 de 23 de janeiro de 2013, ao servidor público civil ou militar colocado a disposição do Município de Marechal Floriano, observados os critérios e valores estabelecidos para os demais cargos e funções, desde que não indenizados por seu órgão de origem e ao contratado temporariamente, equivalente ao cargo efetivo.

Art. 2º. Não será devido o pagamento de diária nos seguintes casos:

I- Quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 horas;

II - Quando o deslocamento constituir trajeto fixo do servidor;

III- Quando, por meios diversos, for fornecida alimentação e hospedagem sem custos para o servidor.

Art. 3º. O valor da diária paga ao Agente Público obedecerá ao disposto no Anexo I.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 4º. As diárias destinadas a indenizar o Agente Público pelas despesas extraordinárias de alimentação e pousada será concedida por dia de afastamento da sede do serviço, sempre que houver pernoite.

§ 1º. Quando não houver o pernoite e o afastamento ocorrer por um período superior a 06 horas, o Agente Público terá direito a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

§ 2º. Não será devida diária quando o deslocamento que trata este artigo ocorrer dentro do município de Marechal Floriano.

§ 3º. A concessão de diárias está limitada em 10 (dez) diárias mensais, podendo em casos excepcionais, ser concedido de forma antecipada, respeitando o limite.

§ 4º. Na ocorrência de deslocamento para o município de Domingos Martins por período igual ou superior a 06 (seis) horas, o Agente Público terá direito a 50% de meia diária para indenizar o servidor pelas despesas extraordinárias de alimentação.

Art. 5º. No deslocamento para fora do Estado, dentro dos limites do território nacional, o Agente Público fará jus a uma complementação de diária correspondente a 20% (vinte por cento) do seu valor, destinada a cobrir as despesas com transporte urbano.

§ 1º. Esta complementação será concedida juntamente com o pagamento das diárias.

§ 2º. A complementação citada no caput não será devida quando o transporte ocorrer em veículo oficial.

Art. 6º. A concessão de diárias que trata este decreto será paga antecipadamente, ou após a realização da viagem, neste caso em caráter de emergência, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º. O Agente Público que por motivo justificado não tenha solicitado a(s) diária (as) até o dia do seu deslocamento poderá solicitar por indenização, comprovando as despesas do referido período.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 7^a. O Agente Público deverá requerer a concessão das diárias que se fizer jus pelo afastamento, com antecedência de pelo menos (cinco) dias úteis.

§ 1^o. A solicitação de concessão de diária deverá vir assinada e protocolada pelo Secretário da Pasta e posteriormente autorizada pelo Ordenador de Despesa (Anexo II).

§ 2^o. O ato de concessão de diária deve conter no mínimo, o nome do servidor, matrícula, o seu respectivo cargo ou função, a descrição objetiva do serviço a ser executado, a indicação do local onde o serviço será executado, o período do provável afastamento, a quantidade de diárias, a importância a ser paga e a conta bancária para depósito.

Art. 8^a. Até o quinto dia útil após o regresso do afastamento do Agente Público o mesmo deverá protocolar ofício destinado a Secretaria Municipal de Finanças, contendo a devida prestação de contas, que deverá ser composta de Boletim de Diárias e Relatório de Viagem, devidamente datados e assinados.

§ 1^o. Os modelos dos ofícios e relatórios estão no Anexo II, III, IV e V deste Decreto.

§ 2^o. Em se tratando de participação em cursos, seminários, reuniões e compromissos de modo geral, o Agente Público deverá apresentar junto a prestação de contas documento comprobatório com data e horário, emitido pelo organizador do evento, tais como convite, folder, correspondências, declaração de comparecimento, ticket de viagem etc. com ateste do Secretário da Pasta no Boletim de Viagem.

Art.9^o. Compete a Secretaria Municipal de Finanças analisar a prestação de contas podendo requerer, quando necessária a regularização ou complementação dos dados e documentos, inclusive, tomar providências quanto a reposição de importância paga indevidamente, que neste caso, deve ser efetuada ao prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, após o Agente Público receber a notificação da Secretária Municipal de Finanças.

Art. 10^o. Serão restituídas pelo Agente Público, em 05 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária do serviço, as diárias recebidas em excesso.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º. Também serão restituídas, em sua totalidade, no mesmo prazo estabelecido no caput deste artigo as diárias recebidas pelo servidor quando em qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 11º. Decorrido os prazos previsto nos artigos 8º e 9º, e não tendo ocorrido o ressarcimento devido aos cofres municipais, fica o Poder Executivo autorizado a fazer o devido desconto em folha de pagamento.

Art. 12º. Os valores das diárias afixados no Anexo I deste decreto podem ser corrigidos anualmente, através de decreto Municipal, aplicando o índice do IGPM (Índice Geral de Preços-Mercado).

Art. 13º. E expressamente proibida a concessão de diárias ao Agente Público que não tenha prestado contas ou que esteja com pendência em processo de diária anterior.

Art. 14º. Os recursos necessários para a cobertura das despesas advindas deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada Secretaria Municipal, no elemento de despesa (diária de pessoal civil).

Art. 15º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Normativo nº. 213/2017.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Marechal Floriano/ES, 22 de Outubro de 2018.

JOÃO CARLOS LORENZONI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

Cargo/ Função	No Estado	Fora do Estado
Prefeito e Vice Prefeito	R\$ 120,00	R\$ 650,00
Secretário e Procurador	R\$ 120,00	R\$ 400,00
Demais Servidores e Conselheiros Tutelares	R\$ 80,00	R\$ 300,00



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

Marechal Floriano/ES, xx de xxxxxx de 20xx.

OF. N° xxx/20xx

Da (Do): Secretária (o) Municipal de xxxxxxxxxxxx

Ao: Exmo Sr. Prefeito Municipal de Marechal Floriano

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Solicito autorização para pagamento de **xxx diária**, para o (a) Servidor (a) abaixo relacionado (a), nos dias **xx e xx de xxxxx de 20xx**, para cobrir despesas de viagem a **xxxxxxxxx** para participar do, **Curso: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, no **xxxxxxxxxx**, Rua **xxxxxxxxxx**, n° **xx** – Bairro **xxxx**, **xxxxxxxxxxxxx**, no horário de **xxhxxmin** às **xxhxxmin**.

NOME	MATR.	CARGO OU FUNÇÃO	REF	VALOR DA DIÁRIA	20% DE COMPL	TOTAL A RECEBER	CONTA P/ DEPÓSIT.
TOTAL:							

Atenciosamente,



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

Marechal Floriano/ES, xx de xxxxx de 20xx

OF. Nº xxx/20xx

Da (Do): Secretária (o) Municipal de **XXXXXXXXXX**

Ao: Secretário (a) Municipal de Finanças

XXXXXXXXXX

Senhor (a) Secretário (a),

Através do presente vimos encaminhar a V. Exa., nos termos da legislação municipal, prestação de contas de **xxxxxx** diárias recebida pelo (a) Servidor (a) **xxxxxxxxxx** para participar do **Curso: xxxxxxxxxxxxxxxx**, no **xxxxxxxxxx**, Rua **xxxxxxxxxx**, nº **xxx** – Bairro **xxxxxx**, **xxxxxxxxxx**, no horário de **xxhxxmin** às **xxhxxmin**.

Sem mais para o momento, agradecemos e apresentamos nossas,

Atenciosas Saudações.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

Boletim de Diárias

Nome:	Ano:
Cargo/ Função:	Referência:
Objetivo da Viagem:	

Dia e Mês	Partida		Chegada		Local do Pernoite	Número de Diárias
	Hora	Localidade	Hora	Localidade		

Observação:

Em, .../...../.....	De acordo com..... Diária Em, ... de de 20xx.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Servidor (a) Municipal	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretária (o) Municipal de.....