



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES

ORIENTAÇÃO INTERNA CONJUNTA - CGM e SEMPLAF Nº 001/2025

EMENTA: Orientar aos Secretários e Subsecretários Municipais que atendem para o empenho e pagamento de diárias de acordo com a legislação pertinente.

- A Controladoria Geral Municipal - CGM, por seu integrante legal infra-assinado, em pleno exercício de suas atribuições que lhe confere os Arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000; Arts. 29, 70 e 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo; Lei Complementar Municipal nº 033/2013 e por fim o Decreto Municipal nº 032/2013, sendo salutar a atuação preventiva da Controladoria;
- **CONSIDERANDO** que ao Administrador público, incumbe o zelo pelos princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- **CONSIDERANDO** que é fundamental que se esclareça os procedimentos básicos sobre a prestação de contas e da utilização de diárias pelos servidores municipais;
- **CONSIDERANDO** a necessidade de Planejamento orçamentário para todas as despesas públicas;
- **CONSIDERANDO** que as despesas com diárias ocorrem à conta dos respectivos créditos orçamentários;
- **CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 009/2009, alterada pela Lei nº 014/2015, que fixa o valor e a forma de concessão de diárias aos servidores públicos e agentes políticos do Poder Executivo Municipal;
- **CONSIDERANDO**, finalmente, que - despesas ilegais - que eventualmente venham a ser autorizadas pelo gestor podem caracterizar ato de improbidade administrativa previsto pelo artigo 11 da Lei nº 8.429/92, resolve: **ORIENTAR** aos Secretários e Subsecretários do Poder Executivo Municipal a observância das seguintes orientações:

1. A concessão de diárias pressupõe expressa autorização pelo ordenador de despesa ou por quem detenha delegação de competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES

2. As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciando pelo cumprimento dos deveres do próprio cargo.
3. Em regra, não se poderá autorizar a concessão de diária após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo em caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente;
 - 3.1 O pagamento de diárias fica condicionado ao pedido prévio de **EMPENHO ESTIMATIVO** de acordo com a necessidade estimada de deslocamento de cada servidor com matrícula ativa;
 - 3.2 O pedido de EMPENHO ESTIMATIVO deverá ser feito por cada Secretário Municipal, individualmente em nome de cada servidor. O pedido deverá conter os seguintes dados e ser endereçado ao Gabinete do Prefeito para autorização: **Nome completo do servidor, matrícula, CPF, cargo conforme ficha funcional, dados da conta bancária para pagamento, número estimado de diárias e valor total estimado.**
 - 3.3 Feito o EMPENHO ESTIMATIVO, o pagamento dar-se-á em período quinzenal. É de estrita responsabilidade dos gestores e servidores a devida comprovação de deslocamento;
 - 3.4 O pagamento de qualquer diária está condicionado a apresentação de comprovantes de deslocamento;
 - 3.5 **As diárias requeridas a partir de janeiro de 2025 serão solicitadas conforme modelo contido pelo ANEXO I;**
 - 3.6 *Os efeitos da presente orientação interna não retroagem aos deslocamentos feitos antes de 01 de janeiro de 2025;*
 - 3.7 Para fins de elucidação, o trâmite processual para empenho estimativo e posterior pagamento será da seguinte forma a partir de janeiro de 2025:

1º ETAPA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES

i. Solicitação do empenho estimativo por servidor;

ii. Autorização do Prefeito Municipal;

iii. Realização do empenho estimativo pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

2° ETAPA¹

iv. Pedido de PAGAMENTO das diárias realizadas dentro do período de 15 dias;

v. Conferência dos dados e documento (Controle Interno);

vi. Autorização do pagamento (Gabinete do Prefeito);

vii. Pagamento (Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças).

4. A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

I. compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;

II. correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;

5. O pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do ente público e Portal de Transparência, com indicação do

¹ Na segunda etapa – PAGAMENTO., deverá ser utilizado o modelo disponibilizado pelo ANEXO I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES

nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividades a ser desenvolvida e valor despendido;

6. Diárias serão concedidas por dia de afastamento, sendo que para o período inferior a 12 (doze) horas e superior a 5 (cinco) horas, será devido meia diária, conforme disposto em Lei Municipal;
7. Para efeito de concessão de diárias, deverá ser incluindo o dia da viagem de ida até o dia do retorno. Observando-se o limite mensal permitido em Lei;
8. **Diárias serão concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários.** Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa;

Sem mais para o momento, a Controladoria-Geral Municipal - CGM e a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças junto ao Departamento Contábil do município reitera protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIZA CORDEIRO GOMES

Controladora Geral do Município

CARLOS ALBERTO MORAES THIEBAUT

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES

LARISSA DE SOUZA DIAS

Contadora Municipal

De acordo,
Divulgue-se a todos os Secretários Municipais

ANTONIO GUALHANO AZEVEDO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES

ANEXO 1- MODELO DE REQUERIMENTO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIA

C.I. n° XXX/X/ SECRETARIA/ PMBJN

Bom Jesus do Norte-ES, XX de X de

202X

De: Secretaria Municipal de XX

Para: Exmo. Sr. Antônio Gualhano Azevedo

Prefeito Municipal

Assunto: Pagamento de diária

Vimos por meio deste, solicitar pagamento de diária para o servidor XXXXXXXX, inscrito sob o CPF: XXXXXXXXXXXX, em razão de XXXXXXXX, de acordo com os dados contidos no Anexo I e comprovante de afastamento que segue anexo.

Antes da manifestação quanto a autorização do pedido de diária por parte do Prefeito Municipal, remeto para análise prévia do Controle Interno em relação requerimento solicitado e os documentos juntados.

Sem mais para o momento, renovo os votos de elevada estima e consideração.

XXXXXXX
SECRETÁRIO (A)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

VALOR TOTAL SOLICITADO: R\$

**XXXXXXX
SECRETÁRIO (A)**

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUIZA CORDEIRO GOMES

CONTROLADOR GERAL
CGM - GAB - PMBJN
assinado em 06/01/2025 10:38:21 -03:00

ANTONIO GUALHANO AZEVEDO

PREFEITO MUNICIPAL
GAB - GAB - PMBJN
assinado em 06/01/2025 10:44:53 -03:00

LARISSA DE SOUZA DIAS

CONTADOR MUNICIPAL
SEMPALAF - SEMPLAF - PMBJN
assinado em 06/01/2025 10:59:59 -03:00

CARLOS ALBERTO MORAES THIEBAUT

SECRETARIO MUNICIPAL
SEMPALAF - SEMPLAF - PMBJN
assinado em 06/01/2025 16:30:43 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/01/2025 16:30:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUIZA CORDEIRO GOMES (CONTROLADOR GERAL - CGM - GAB - PMBJN)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-GJTXMD>