



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

DECRETO NORMATIVO Nº 338/2022

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

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

- **CONSIDERANDO** a Lei Orgânica do Município de Marechal Floriano;

- **CONSIDERANDO** os art. 118 e 119 da Lei Complementar nº. 001 de 1º de setembro de 2017, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Marechal Floriano e dá outras providências;

DECRETA:

Art. 1º - O Agente Público da administração municipal direta e autárquica 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 o 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.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

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

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.

Parágrafo Único: 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 em até 05 (cinco) dias úteis.

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



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

§ 1º. A solicitação de concessão de diária deverá vir assinada e protocolada pelo Secretário da Pasta e posteriormente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo (Anexo II).

§ 2º. 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. 8º - Até o 5º (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.

§ 1º. Os modelos do ofício e relatórios estão nos Anexos III, IV e V deste Decreto.

§ 2º. 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. 9º - 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 úteis, após o Agente Público receber a notificação da Secretaria Municipal de Finanças.

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

Parágrafo Único: 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. 11 - 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.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Art. 12 - 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. 13 - Fica expressamente vedada a concessão de diárias ao Agente Público que não tenha prestado contas ou que esteja com pendência em processo de diária anterior.

Art. 14 - 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. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Normativo nº. 280/2019.

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

Marechal Floriano/ES, 22 de Abril de 2022.

JOÃO CARLOS LORENZONI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO I

Cargo/ Função	No Estado	Fora do Estado
Prefeito e Vice Prefeito	R\$ 400,00	R\$ 1200,00
Secretário e Procurador	R\$ 400,00	R\$ 900,00
Demais Servidores e Conselheiros Tutelares	R\$ 180,00	R\$ 600,00



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO II

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

OF. Nº xxx/20xx

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

Ao: Exmo Sr. Prefeito Municipal de Marechal Floriano

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 xxxxxxxxx, Rua xxxxxxxxxxxx, nº **xx** – Bairro **xxxx**, xxxxxxxxxxxx, 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 ESPIRITO SANTO

ANEXO III

Marechal Floriano/ES, xx de xxxxxx de 20xx

OF. Nº xxx/20xx

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

Ao: Secretário (a) Municipal de Finanças

xxxxxxxxxxxx

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) xxxxxxxxxxxx para participar do **Curso:** xxxxxxxxxxxxxxxx, no xxxxxxxxxxxx, Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxx – Bairro xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, no horário de xxhxxmin às xxhxxmin.

Sem mais para o momento, agradecemos e apresentamos nossas,

Atenciosas Saudações.



Relatório de Viagem

Memorial Descritivo	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária (o) Municipal de



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPIRITO 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.....