



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Marechal Floriano/ES, 06 de Junho de 2022.

OF. PMMF N°. 272/2022

**EXMO SR.
CEZAR TADEU RONCHI JUNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
MARECHAL FLORIANO/ES**

Senhor Presidente,

Em atenção aos termos constados no OF/SEGACMMF/PRESIDÊNCIA/Nº. 182/2022, referente ao Requerimento nº. 049/2022, de autoria do Vereador Renato Luiz Veloso Werneck, que requer ao Poder Executivo a alteração da Lei Municipal nº 893/2009 a fim de atualizar o pagamento de diárias, cumpre-nos informar que a Lei Municipal nº 893, de 02 de Abril de 2009 foi revogada em 01.04.2013. Ademais, cumpre-nos informar que a legislação vigente que dispõe acerca da concessão de diárias no âmbito do Município de Marechal Floriano é o Decreto Normativo nº 338/2022 de 22.04.2022, que por ocasião reajustou os valores de diárias.

Sem mais para o momento, apresentamos as nossas,

Cordiais saudações,

JOÃO CARLOS LORENZONI
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Marechal Floriano
Protocolado Sob nº 0438
Em 12/04/2013
Flávio Gobbi
ENCARREGADO

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL N° 1.215, DE 01 DE ABRIL DE 2013.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI
Nº 893, DE 02 DE ABRIL DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica revogada a Lei nº 893, de 02 de abril de 2009, que dispõe sobre concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Marechal Floriano, ES, 01 de abril de 2013.

ANTÔNIO LIDINEY GOBBI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
SANCIONO A PRESENTE LEI
QUE RECEBE O N° 1.215 / 2013
EM, 01/04/2013
PREFEITO MUNICIPAL

Antônio Lidiney Gobbi
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO 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 ESPÍRITO 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).

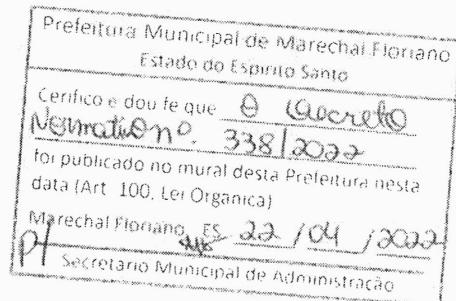
Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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. N° xxx/20xx

Da (Do): Secretaria (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: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, no xxxxxxxxx, Rua xxxxxxxxx, n° xx – Bairro xxxx, xxxxxxxxx, 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. N° xxx/20xx

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

Ao: Secretário (a) Municipal de Finanças

xxxxxxxxxxxx

Senhor (a) Secretário (a),

Através do presente vimos encaminhar a V.S^a., nos termos da legislação municipal, prestação de contas de xxxxxx diárias recebida pelo (a) Servidor (a) xxxxxxxxxxx para participar do **Curso: xxxxxxxxxxxxx**, no xxxxxxxxxxxx, Rua xxxxxxxxxxxx, n° xxx – Bairro xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, no horário de xxhxxmin às xxhxxmin.

Sem mais para o momento, agradecemos e apresentamos nossas,

Atenciosas Saudações.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO IV

Relatório de Viagem

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Nome: | Quantidade de Diárias: |
| Cargo/ Função: | Dia: |
| Objetivo da Viagem: | |

Memorial Descritivo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria (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: | |

Observação:

| | |
|--|--|
| Em, .../...../..... | De acordo com..... Diária Em, ... de de 20xx. |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Servidor (a) Municipal | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Secretaria (o) Municipal de..... |

