



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 13.948/2018

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM A AGENTES PÚBLICOS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fundamento no Art. 11, da Lei Complementar nº. 007/05, de 04 de agosto de 2005.

DECRETA:

Art. 1º As diárias de viagens, nacionais e internacionais, serão concedidas aos agentes públicos dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Considera-se diária de viagem a retribuição pecuniária devida ao agente público da Administração Direta e indireta, para cobrir despesas com alimentação, traslado e hospedagem, quando viajar para o exterior ou outras cidades do país, única e exclusivamente em prol dos interesses do Município.

Art. 2º As diárias de viagens nacionais e internacionais serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar por despesas extraordinárias.

§ 1º A diária é integral quando o afastamento se der por mais de 12 (doze) horas e exigir pernoite do agente público.

§ 2º Ocorrendo o afastamento por mais de 05 (cinco) horas é devida apenas corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral da diária, dos respectivos níveis.

§ 3º Não será realizado o pagamento de mais de uma diária por dia trabalhado, independentemente da quantidade de horas/ e ou deslocamentos eventualmente realizados.

Art. 3º As diárias de viagem não serão concedidas quando:

I - O deslocamento do servidor durar menos de 05 (cinco) horas;

II - For relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se o agente público estiver no regular exercício das atribuições do cargo mediante escala de trabalho ou ainda se a permanência fora do município nesses dias se der por excepcional interesse público pormenorizadamente justificado;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

III - O deslocamento for para localidade que estiver geograficamente num raio de até 30 km (trinta quilômetros) da sede do Poder Executivo Municipal, ressalvados os casos em que ocorrer pernoite.

Art. 4º As diárias de viagem deverão ser autorizadas previamente pelo ordenador de despesas em que o agente público estiver subordinado.

§ 1º Tratando-se de viagem internacional, as diárias de viagem deverão ter autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal em processo no qual conste pormenorizada justificação.

§ 2º As autorizações de diárias de viagem ficam condicionadas à dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Art. 5º A solicitação de diária de viagem deverá ser feita ao ordenador de despesa a que estiver subordinado o agente público, por meio da utilização de formulário específico de Solicitação de Diária de Viagem, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto.

§ 1º As diárias de viagens nacionais deverão ser solicitadas com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data prevista para a partida.

§ 2º As diárias de viagens internacionais deverão ser solicitadas com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência da data prevista para a partida.

§ 3º Tratando-se dos agentes públicos cujas atribuições do cargo estejam vinculadas ao deslocamento da sede do município de forma periódica, sendo predeterminado mediante escala pelo ordenador de despesa a que estiver subordinado o respectivo agente público, caberá a este a elaboração mensal de planilha em que conste a quantidade de diárias e a respectiva indicação de quais agentes públicos serão devidos os pagamentos das diárias, sem qualquer prejuízo dos direitos inerentes que cumpriram regularmente os requisitos deste Decreto.

§ 4º A Secretaria Municipal demandante das diárias deverá aprovisionar os recursos orçamentários, encaminhando as solicitações e formulários ao órgão de Finanças do Município para devido processamento.

§ 5º O ordenador de despesa deverá indicar fiscal para acompanhar a utilização da utilização das diárias.

§ 6º Aplicam-se os prazos previstos neste artigo para diárias integrais e no caso do §3º, aplica-se o mesmo prazo estabelecido para encaminhamento dos atestados de exercício dos servidores.

Art. 6º Os valores das diárias de viagem são os constantes do Anexo II do presente Decreto.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Para fins do disposto no Anexo II deste Decreto, as faixas de valores das diárias de viagem são as seguintes:

I - Faixa I: Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;

II - Faixa II: Secretários Municipais, Subsecretários, Procuradores do Município, Controlador do Município, Assessores Especiais e Assessores Executivos;

III - Faixa III: Demais servidores.

§ 2º As diárias de que trata este Decreto, serão utilizadas e processadas na forma do que dispõem as Leis Complementares nº. 007, de 04 de agosto de 2005 e 55, de 08 de maio de 2008.

Art. 7º As diárias de viagem serão pagas antecipadamente, observado o limite de 10 (dez) diárias por viagem.

§ 1º Caso a viagem ultrapasse o limite previsto no “*caput*” deste artigo, o pagamento das diárias de viagem excedentes dependerá de autorização, mediante justificativa fundamentada, e poderá ser realizada em parcelas a critério do ordenador de despesa do órgão a que está subordinado o agente público, ressalvados os casos insertos no §3º, do artigo 5º que serão integralmente devidos por cada dia de afastamento da sede do município, independentemente dos limites estabelecidos no *caput*, sendo justificados pela apresentação da planilha mensal em que conste a escala, comprovação de comparecimento ao trabalho e confirmação pelo fiscal de que o deslocamento foi executado.

§ 2º Em caso de emergência, as diárias de viagem poderão ser pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada do ordenador de despesa do órgão ou entidade a que está subordinado o agente público.

§ 3º Os pagamentos de diárias prevista no § 2º, do artigo 2º, poderão ser pagos mensalmente, mediante justificativa fundamentada do ordenador de despesas.

Art. 8º No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno da viagem, o agente público deverá apresentar à Secretaria Municipal de Finanças o Relatório de Viagem, conforme modelo constante no Anexo III deste ato, salvo nos casos inerentes ao artigo 5º, §3 cuja obrigação pertence ao ordenador de despesa.

Parágrafo único. A falta ou incompleta apresentação dos documentos no prazo de que trata o “*caput*” deste artigo ensejará o ressarcimento do valor recebido, mediante desconto em folha, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, impossibilitando a concessão de novas diárias, salvo em situações



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

emergenciais, mediante justificativa do ordenador da despesa e autorização do Secretário Municipal de Finanças e do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º A aquisição de moeda estrangeira para viagens internacionais será efetuada pela Secretaria Municipal de Finanças, junto à instituição credenciada.

Parágrafo único. Os valores das diárias de viagens internacionais serão convertidos em dólares americanos, sendo calculados com a cotação do dólar turismo na data da emissão da nota de empenho, cabendo reembolso ou complementação se, respectivamente, houver variação superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, na cotação entre aquela data e a do efetivo pagamento da diária de viagem.

Art. 10 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária de viagem indevidamente.

Parágrafo único. Caso fique comprovado que o agente público recebeu diária de viagem indevidamente, deverá ser providenciado o ressarcimento do valor recebido, mediante desconto em folha ou inscrição na Dívida Ativa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis e instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 11 Na hipótese de haver parte da viagem em território nacional e parte em território internacional, deve-se observar para cada trecho as suas especificidades.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Finanças providenciará a publicação, no mínimo trimestralmente do relatório sintético das despesas com diária de viagens nacionais e internacionais realizadas pelos Agentes Públicos, no Diário Oficial do Município de Itapemirim, contendo as seguintes informações:

- I - nome do Agente Público;
- II - os destinos das viagens;
- III - o montante das despesas realizadas.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 11.442/2017.

Itapemirim/ES, 15 de agosto de 2018.

THIAGO PEÇANHA LOPES
Prefeito em Exercício



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Decreto nº. 13.948, de 15 de agosto de 2018.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

1. DADOS DO SERVIDOR:

SERVIDOR:

SECRETARIA:

CARGO:

MATRÍCULA:

Categoria: 1 () 2 () 3 ()

BANCO Nº.:

AGÊNCIA:

CONTA Nº.:

2. DADOS DA VIAGEM:

DESTINO:

EVENTO/OBJETIVO:

DATA/HORA SAÍDA:

DATA/HORA VOLTA:

JUSTIFICATIVA:

ASSINATURA:

DATA:

3. ANUÊNCIA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL:

ASSINATURA:

DATA:

4. FISCAL:

SERVIDOR:

CARGO:

MATRÍCULA:

5. AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO:

ASSINATURA:

DATA:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Decreto nº. 13.948, de 15 de agosto de 2018

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

CATEGORIA	CARGO OU FUNÇÃO	DIÁRIA DENTRO DO ESTADO	DIÁRIA FORA DO ESTADO	DIÁRIA FORA DO PAÍS
1.	Prefeito e Vice-Prefeito Municipal	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
2.	Secretários, Subsecretários, Procuradores, Controlador, Assessores Especiais e Assessores Executivos	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
3.	Demais servidores	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
do Decreto nº. 11.442/17, de 24 de Março de 2017.

RELATÓRIO DE VIAGEM – COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

1. DADOS DO SERVIDOR:

NOME:

CARGO:

LOTAÇÃO:

DESTINO:

EVENTO:

DATA DE PARTIDA:

DATA DE RETORNO:

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA VIAGEM:

ASSINATURA DO SERVIDOR:

DATA:

3. CHEFIA IMEDIATA:

ASSINATURA:

DATA:

Itapemirim/ES, 08 de agosto de 2018.

THIAGO PEÇANHA LOPES
Prefeito em Exercício