



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

## **LEI Nº. 2.319/2022**

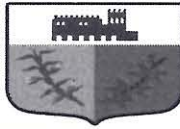
**DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE VALOR E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL QUE SE DESLOCAREM DO MUNICÍPIO A SERVIÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições: Faz saber que a Câmara aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** A partir de 01 de janeiro de 2022, a liberação de verba, destinada à cobertura das despesas de diárias dos Agentes Políticos e Servidores, para custeio de hospedagem, alimentação e transporte urbano, por motivo de deslocamento temporário deste Município para outro Município, Estado ou País, no interesse da Administração Pública, fica fixada na forma desta Lei.

**Parágrafo único.** Observados os princípios da legalidade, moralidade e do estrito interesse público, a diária poderá ser concedida ao Agente Político ou Servidor Municipal que se deslocar temporariamente do Município de Conceição do Castelo, no desempenho de suas atribuições, para participação em reuniões técnicas de trabalho, acompanhamento de superior hierárquico em viagens, participação em eventos, estudos e treinamentos de interesse da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** O valor da diária a ser pago ao Agente Político ou Servidor quando o deslocamento se der para dentro ou fora do Estado estão fixados na tabela constante do Anexo I, que passa a fazer parte integrante da presente lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

**Parágrafo único.** Os valores das diárias fixadas na tabela constante do Anexo I, parte integrante da presente lei, serão reajustados através de Decreto do Poder Executivo, a partir do exercício financeiro de 2023, sempre na mesma data e pelo mesmo índice a ser concedido aos servidores municipais por ocasião da revisão geral de que trata o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal.

**Art. 3º** As diárias serão concedidas integralmente, com os acréscimos a que fizer jus, sempre que houver pernoite, a partir do dia de partida.

**§ 1º** Quando não houver pernoite, e o deslocamento for inferior a 5 (cinco) horas, o servidor não fará jus a diárias, considerado o horário de partida e o horário de chegada do servidor ao Município de Conceição do Castelo, declarados na solicitação de diárias.

**§ 2º** Não serão concedidas diárias, quando for fornecido alojamento ou outra forma de pousada, transporte e alimentação ao Agente Político ou Servidor, por outro órgão ou entidade da administração pública ou privada.

**Art. 4º** As concessões de diárias com deslocamentos iniciando-se aos sábados, domingos e feriados só serão autorizadas pelo ordenador de despesas, se devidamente comprovado ou justificado formalmente a necessidade do deslocamento.

**Art. 5º** O Servidor Municipal, quando convocado a integrar equipe por necessidade fundamentada ou assessorar o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e titulares de cargos de hierarquia equivalente, em viagens a serviço fora do Estado ou em viagens internacionais, fará jus à diária de valor idêntico àquela a eles atribuído.

**Art. 6º** O Servidor quando se deslocar para Brasília - DF ou para qualquer outra capital do país, excluída a capital do Espírito Santo, sem acompanhar autoridade superior, terá acrescido em sua diária a importância equivalente a 25% (vinte e cinco por cento).



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

**Art. 7º** Nenhum Agente Político ou Servidor poderá receber a título de diárias, quantia superior a 15 (quinze) diárias mensais, excluindo-se os servidores da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá observar as necessidades do serviço.

**Parágrafo único.** Considera-se falta grave a concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou outros encargos.

## **CAPÍTULO II**

### **DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 8º** A concessão de diárias só será permitida nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

**§ 1º** É competente para autorizar concessão de diárias o ordenador de despesas.

**§ 2º** A solicitação deverá ser protocolada junto ao Gabinete do Prefeito, que após análise e providências pertinentes, encaminhará ao ordenador de despesas competente para autorização.

**§ 3º** A autorização e concessão de diárias para atendimento a viagens internacionais, é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 9º** Havendo, por interesse público ou por motivo de força maior, a autorização de prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificado e comprovado, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, exceto as que ultrapassarem 15 (quinze) dias, respeitado o disposto no artigo 6º desta lei.

**Art. 10º** A solicitação de concessão de diárias deverá ser efetuada com prazo de antecedência de 02 (dois) dias úteis, admitindo-se mais de uma solicitação em cada processo, mediante o formulário de Mapa de Pedido de Diárias – Anexo II.





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

§ 1º Caracteriza urgência, a solicitação feita para deslocamento não previamente programado, devendo tal solicitação ser devidamente justificada e atestada pela autoridade competente para a concessão.

§ 2º As diárias, depois de autorizadas, serão pagas antecipadamente, exceto quando não observado o prazo do *caput* desse artigo ou no caso de urgência, sujeitando-se o Agente Político ou servidor, o recebimento dos valores, durante o deslocamento ou após o regresso.

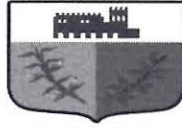
**Art. 11º** Ficam estabelecidos para efeitos de concessão de diárias, os critérios para participação de Agentes Políticos e de servidores em treinamentos externos, visitas técnicas e representações:

I – Para treinamentos externos:

- a) Ser o treinamento de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de evento de conteúdo semelhante no Estado ou Município;
- b) Ser o participante convidado como conferencista e o tema ser de interesse da administração municipal;
- c) Ser o tema voltado para a área de atuação do Agente Político ou do Servidor, cuja avaliação de seu superior indique a compatibilidade do conteúdo com a necessidade de capacitação;
- d) Ser voltado para aquisição de informações que atendam a novas demandas definidas pela administração municipal;
- e) Limitar o número máximo de participantes em dois por treinamento, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos absorvidos no evento;
- f) Ser promovido ou apoiado por entidades privadas ou governamentais, de notório saber e experiência comprovada na área a que se relaciona.

II – Para visitas técnicas:





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

- a) Que a visita seja de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de experiência similar no Estado ou Município;
- b) Ser voltado para a área de atuação do Agente Político ou do Servidor, cujo diagnóstico de seu superior indique a necessidade de conhecimento para a execução de programas integrantes do planejamento;
- c) Ser voltado para adquirir experiência para atender a novas demandas com afinidade para com as ações previamente definidas pela administração municipal;
- d) Limitar o número máximo de 02 (dois) participantes por visita, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos obtidos através de relatórios, fotos, exposições, etc.

III – Para deslocamento em representação:

- a) As viagens em representação em eventos ou reuniões de trabalho serão designadas a servidores, pelo Gabinete do Prefeito, quando tratar-se de representação do Município e pelo Secretário Municipal, quando tratar-se de assuntos vinculados à determinada Secretaria, devidamente justificadas.

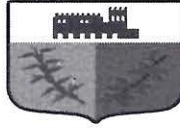
**Parágrafo único.** Havendo necessidade de ampliação do número de participantes de que tratam os incisos I, alínea “e”, e II, alínea “d” deste artigo, deverá ser encaminhado o pedido correspondente, com as devidas justificativas, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para análise e autorização.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 12º** O Agente Político ou Servidor que receber diárias indevidamente, em excesso ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, será obrigado a restituir os valores de uma só vez, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu retorno, registrado no relatório de prestação de contas.





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

§ 1º No caso do descumprimento do *caput* deste artigo, o desconto poderá, mediante autorização da autoridade competente, ser feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

§ 2º A autoridade competente para autorização de concessão de diárias deverá observar o disposto no *caput* deste artigo glosando as diárias indevidas em despacho fundamentado.

§ 3º A autoridade que arbitrar ou conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, responderão solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância paga indevidamente.

§ 4º Caberá ao Agente Político ou Servidor nos casos em que a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederam o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de seu retorno registrado no relatório de prestação de contas.

**Art. 13º** A prestação de contas por parte do Agente Político ou Servidor deverá ser realizada através do preenchimento do Relatório de Viagens - Anexo III, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Finanças no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de retorno da viagem.

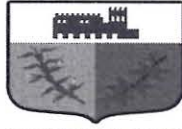
§ 1º A inobservância do prazo disposto no parágrafo anterior acarretará ao Agente Político ou Servidor a responsabilidade de restituição das despesas ao erário público municipal.

§ 2º A prestação de conta deverá apresentar também a seguinte documentação:

I – Para treinamento externo:

a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória de participação (original ou cópia), resumo dos assuntos abordados, avaliação do participante quanto





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

ao conteúdo e contribuição para seu desenvolvimento profissional e aplicabilidade no trabalho;

- b) Certificado de conclusão ou similar (original ou cópia);
- c) Relatório dos temas abordados com conteúdo para socialização do assunto com os demais membros da equipe;
- d) Outros documentos pertinentes.

II – Para visitas técnicas:

- a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória da visita técnica, resumo das observações inerentes ao assunto e etc.;
- b) Avaliação quanto à eficácia do objeto analisado;
- c) Relatório com conteúdo observado conforme roteiro de visita, para registros e socialização com os demais membros da equipe;
- d) Outros documentos pertinentes.

III – Para deslocamento em representação:

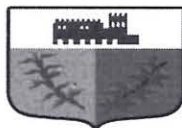
- a) Relatório contendo resumo do trabalho realizado, atas de reuniões de acordo com os objetivos ensejadores da designação.

**Art. 14º** Ao Agente Político ou Servidor que deixar de prestar contas, não será liberado nova diária, até que se regularize a situação pendente.

**Art. 15º** A Secretaria Municipal de Finanças verificará, por intermédio do setor competente, o exato cumprimento do disposto nesta lei e, se constatado a inobservância das condições e regras nela estabelecidas, denunciará o pagamento das importâncias indevidas à Unidade Central de Controle Interno do Município, a qual determinará a apuração da responsabilidade.

**Art. 16º** O órgão competente promoverá a responsabilização administrativa, financeira e funcional e, se for o caso penal, estabelecendo a punição disciplinar na





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

forma da lei, do Agente Político ou Servidor que autorizar o pagamento de diárias em excesso, e do Agente ou Servidor que receber e deixar de restituir as recebidas em excesso, deixar de prestar contas, em violação aos prazos e normas estabelecidas na presente lei.

**Art. 17º** Aplica-se o disposto nesta lei aos Agentes Políticos, Servidores Públicos Municipais estatutários, celetistas, contratados, comissionados e aos conselheiros municipais.

**§ 1º** Os recursos financeiros utilizados na concessão de diárias aos conselheiros municipais serão aqueles provenientes de fundos específicos do conselho municipal no qual o conselheiro pertencer.

**§ 2º** Quando o conselho não possuir fundo específico para tal fim, não será concedida diária.

**Art. 18º** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a lei municipal nº. 1.694, de 16 de maio de 2014.

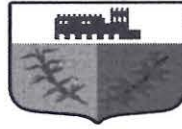
**Art. 19º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Castelo - ES, 19 de janeiro de 2022.

**CHRISTIANO SPADETTO**

**Prefeito de Conceição do Castelo – ES**





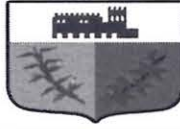
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

## ANEXO I

(Art. 2º, da Lei Municipal nº. 2.319/2022)

### TABELAS DE VALORES DIÁRIAS

CARGO OU FUNÇÃO	NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		FORA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
	DIÁRIA COM PERNOITE	DIÁRIA SEM PERNOITE	DIÁRIA COM PERNOITE	DIÁRIA SEM PERNOITE
<b>GRUPO I</b>				
Prefeito, Vice-prefeito, Secretário, Procurador Geral e Chefe da Unidade Central de Controle Interno.	197,00	98,50	394,00	197,00
<b>GRUPO II</b>				
Advogado, Contador, Controlador Interno, Chefe de Gabinete, Chefe de Departamento e cargos de chefia equiparados, Pregoeiro e Equipe de Licitação.	148,50	75,00	297,00	148,50
<b>GRUPO III</b>				
Demais Servidores efetivos, comissionados, contratados e Conselheiros Municipais	130,00	65,00	260,00	130,00
<b>GRUPO I, II e III</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA PARA VIAGEM INTERNACIONAL</b>			US\$ 300,00



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

## ANEXO II

(Art. 10, da Lei Municipal nº. 2.319/2022)

### MAPA DE PEDIDO DE DIÁRIAS

SERVIDOR:

CPF:

SECRETARIA:

CARGO:

DESTINO:

Data da saída de Conc. do Castelo:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data da volta a Conc. do Castelo:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Horário da saída de Conc. do Castelo:

\_\_\_\_\_

Horário da volta a Conc. do Castelo:

\_\_\_\_\_

Quantidade de diárias sem  
pernoite:

Quantidade de diárias com  
pernoite:

Valor total das diárias:

Objetivo/Histórico:

Dotação Orçamentária:

**AUTORIZAÇÃO:**

Fica(m) autorizada(s) \_\_\_\_\_ diária(s), para fora do Estado, com pernoite, e \_\_\_\_\_ diária, sem pernoite para fora do Estado, e \_\_\_\_\_ diária com pernoite para dentro do Estado e \_\_\_\_\_ diária sem pernoite para dentro do Estado, no valor de \_\_\_\_\_.

Conceição do Castelo - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES  
www.conceicaodocastelo.es.gov.br

## ANEXO III

(Art. 13, da Lei Municipal nº. 2.319/2022)

### RELATÓRIO DE VIAGEM

SERVIDOR:

SECRETARIA:

DESTINO:

Data da saída de Conc. do Castelo:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da chegada a Conc. do Castelo:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora da saída de Conc. do Castelo:

\_\_\_\_\_

Hora da chegada a Conc. do Castelo:

\_\_\_\_\_

Atividades Desenvolvidas:

Relação dos Comprovantes da Viagem:

Conceição do Castelo - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES  
[www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

## **SANÇÃO**

Eu **CHRISTIANO SPADETTO**, Prefeito de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, no uso de minhas atribuições legais, e nos termos previstos no artigo 42 da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO**, para todos os fins de direito e que se fizerem necessários, o **PROJETO DE LEI nº. 02/2022**, de autoria do Poder Executivo Municipal e aprovado pela Câmara Municipal na data de 18 de janeiro de 2022, atribuindo-a como **LEI nº. 2.319/2022**.

Gabinete do Prefeito de Conceição do Castelo - ES, aos dezanove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

**CHRISTIANO SPADETTO**

**Prefeito de Conceição do Castelo – ES**