



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**DECRETO Nº 15, DE 1º DE FEVERREIRO DE 2021.**

*Altera e Acrescenta dispositivo no Decreto nº 103, de 07 de agosto de 2014 e dá outras providências.*

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**, Estado do Espírito Santo, por meio do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy, e

**Considerando** o disposto no art. 49, inciso II, c/c arts. 54 e 57 da Lei Complementar nº 003/2009;

**Considerando** a Lei nº 192, de 11 de abril de 1990, que autoriza conceder adiantamento para despesas miúdas de pronto pagamento,

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica alterado dispositivos do Decreto nº 103, de 07 de agosto de 2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

.....

**Art. 9º.** A autorização e concessão de diárias é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, a qual será solicitada por requerimento dos Secretários Municipais e/ou dos ocupantes de cargos equivalentes. (NR)

**Art. 10.** A concessão de diária poderá ser concedida através do regime de adiantamento ou posteriormente a viagem, devendo observar o disposto no § 2º deste artigo e conforme limite estabelecido pela Lei Municipal nº 192/1990. (NR)

**§ 1º.** A realização da despesa, após a análise do Prefeito Municipal, terá o processamento normal, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, com a emissão do Empenho, Liquidação e Pagamento em nome do solicitante. (NR)

**§ 2º.** Os pagamentos posteriores serão concedidos mediante realização prévia de Empenho por estimativa, somente para: Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais ou equivalentes e Servidores indicados com necessidades frequentes. (NR)



## **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**

### **ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

.....  
**Art. 12.**.....

IX - Certificado ou declaração de participação em curso, capacitação e treinamento, no caso de reuniões comprovante de comparecimento e/ou cópia da lista de presença. (NR)

**Art. 13.** A prestação de contas das diárias concedidas por adiantamento deverá ser encaminhada à Coordenação de Prestação de Contas na Secretaria Municipal de Fazenda, pelo Secretário solicitante, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês em que a(s) diária(s) foram efetivamente utilizadas. (NR)

**Art. 2º.** Acresce dispositivos no Decreto nº 103, de 07 de agosto de 2014, passando a vigorar com a seguintes redação:

**Art. 11-A.** A solicitação do Empenho por estimativa para diária posterior, deverá ser formalizada previamente, conforme limite estabelecido pela Lei nº 192, de 11 de abril de 1990 e o disposto no art.10 deste Decreto, devendo o requerimento conter as seguintes informações: (NR)

I - Nome e matrícula do servidor;

II - Valor total; e

III - Justificativa do pedido, explicitando motivo e/ou necessidade do Empenho prévio para determinado servidor, será realizada pelo Secretário Municipal da Pasta e/ou ocupante de cargo equivalente.

**Art. 11-B.** A solicitação de pagamento das diárias posteriores deverá ser formalizada após criterioso planejamento do quantitativo de diárias/mês, respeitando o disposto nos arts. 8º e 10, o requerimento deverá conter as seguintes informações: (NR)

I - Nome e matrícula do servidor;

II - Quantidade de diárias;

III - Valor total das diárias, respeitando o disposto nos artigos 8º;

IV - Destinos das viagens;

V - Justificativa explicitando o motivo das viagens, datas e horários de saída e retorno; e

VI - Anexos III, IV e VI devidamente preenchidos;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parágrafo único.** Ao que se refere o inciso VI, do *caput* deste artigo, deverão ser anexadas ao requerimento de pagamento para conferência e aprovação da Coordenação de Prestação de Contas na Secretaria Municipal de Fazenda, obrigatoriamente a ser realizado antes do pagamento. (NR)

**Art. 3º.** Altera os Anexos IV e VI do Decreto 103, de 07 de agosto de 2014, que passa a vigorar conforme anexo deste Decreto.


**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

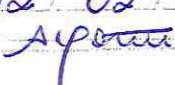
Presidente Kennedy/ES, 1º de fevereiro de 2021.

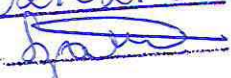
  
**Dorlei Fontão da Cruz**  
**Prefeito Municipal**



**PROTOCOLO CÂMARA P.K.**  
**Nº 000234/2021**  
**02/02/2021 - 15:23:36**

  
PREFEITURA MUN. PRES. KENNEDY-ES  
DECRETO Nº 015, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

**CERTIDÃO**  
**Decreto nº 015 - 2021**  
Publicado na forma do Art. 59 da Lei Orgânica Municipal, com redação dada pela Emenda nº 007, de 20/02/2009.  
Em: 02/02/2021  
Assinatura: 

**Certidão**  
Certifico que Decreto  
0015  
01/02/2021  
Foi publicado na forma do art. 59 da lei orgânica municipal com redação dada pela emenda nº 007, de 20/02/2009.  
Data: 02/02/2021  
Assinatura: 





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM  
CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO/CURSO/REUNIÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos que o servidor (a) \_\_\_\_\_  
participou da capacitação/treinamento/curso/reunião, sobre (tema):  
\_\_\_\_\_, realizado no(s) dia(s): \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ pela  
(instituição/órgão/empresa) \_\_\_\_\_, com carga  
horária de \_\_\_\_\_ horas. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_(cidade de realização da capacitação/treinamento/curso/reunião)  
\_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo do responsável pela organização da  
capacitação/treinamento/curso/reunião.

Nome completo do responsável por extenso:

\_\_\_\_\_.

Telefone para contato: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VI**

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Secretaria / Órgão:						Mês/ Ano	
Responsável:							
		PARTIDA		CHEGADA		Local do Pernoite	Nº de Diária
Nome do servidor	Dia	Hora	Local	Hora	Local		
Observações:							
				<input type="checkbox"/> Pendente de regularização <input type="checkbox"/> Sanada a irregularidade <input type="checkbox"/> De acordo, direito a ____diárias Em,     /     /			
Secretário Municipal/Equivalente				Coordenação de Prestação de Contas			