



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 59, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Publicado no átrio desta casa de leis,
em conformidade com o artigo 84 da
Lei Orgânica Municipal.

Em... 18... / 08... / 2025

Ana Paula A. Caracul

Estabelece a rotina administrativa para solicitação, instrução, análise e decisão sobre a participação de servidores da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul em cursos, treinamentos e eventos correlatos, com ou sem concessão de diárias, na forma da Lei nº 990, de 22 de agosto de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento na Lei nº 990, de 22 de agosto de 2023 c/c a Lei 14.133/21, **RESOLVE:**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece o procedimento administrativo para requerimento, instrução, análise e decisão de participação de servidores da Câmara Municipal de Rio Novo do Sul em cursos, treinamentos, seminários, congressos, oficinas, estágios e outros eventos de capacitação profissional, com ou sem concessão de diárias e passagens, nos termos da Lei nº 990, de 22 de agosto de 2023.

§ 1º Para fins desta Portaria, considera-se servidor todo agente público em efetivo exercício na Câmara Municipal de Rio Novo do Sul, independentemente do vínculo funcional.

§ 2º O disposto nesta Portaria aplica-se exclusivamente aos servidores; aos vereadores continuam a aplicar-se as regras próprias da Lei nº 990, de 2023, e demais atos pertinentes.

DO REQUERIMENTO

Art. 2º O requerimento de *participação em cursos*, treinamentos, seminários, congressos, oficinas, estágios e outros eventos de capacitação profissional é pessoal e deverá ser elaborado e assinado, exclusivamente, pelo servidor interessado, vedada a apresentação por terceiros.

§ 1º O requerimento será formalizado mediante a apresentação de requerimento direcionado ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado dos seguintes documentos:

I - DFO - Documento de Formalização de Demanda, assinatura individual do requerente;

II - ETP - Estudo Técnico Preliminar, assinatura do agente de contratação;

III - TR - Termo de Referência, assinatura do agente de contratação com aprovação do gestor;

IV - Documentos da empresa fornecedora do serviço, nos termos da Lei 14.133/21.

§ 2º O requerimento deverá ser protocolado com a antecedência mínima de:

I – 5 (cinco) dias úteis, para deslocamentos dentro do Estado;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PRESIDÊNCIA

II – 30 (trinta) dias úteis, para deslocamentos fora do Estado; e

III – 30 (trinta) dias úteis, quando houver solicitação de aquisição de passagens pela Câmara ou pagamento de taxa de inscrição.

§ 3º Em caráter excepcional, o Presidente poderá admitir a redução dos prazos do § 2º, desde que devidamente motivado o interesse público e preservada a possibilidade de instrução regular do processo.

§ 4º Havendo custo de inscrição, o servidor deverá indicar o valor, devendo à Câmara, quando autorizado pelo gestor, providenciar o pagamento direto ao organizador, observadas as normas orçamentárias e financeiras.

Art. 3º O requerimento de aquisição de *passagens aérea*, quando for o transporte mais vantajoso a administração, deverá ser instruído através de requerimento elaborado pelo servidor interessado, contendo, no mínimo:

I - Detalhamento do deslocamento - dados do trecho de ida e de volta; classe tarifária; bagagem e providências administrativas;

II - Justificativa da solicitação;

III - Fundamentação legal;

IV - Documentação de suporte - Programação e/ou cronograma oficial do evento e quadro comparativo de custo entre transporte aéreo e terrestre (carro oficial).

Art. 4º O requerimento de *diária* deverá apresentado mediante requerimento individual do servidor interessado contendo o anexo do "Formulário de Pedido de Concessão de Diárias" constante do Anexo II da Lei nº 990, de 2023, complementado, quando couber, pelas informações e documentos previstos nesta Portaria e na Lei 14.133/2021.

I – Declaração de inexistência de Relatório de Viagem pendente de apresentação relativo a deslocamentos anteriores, nos termos dos arts. 8º e 9º da Lei nº 990, de 2023; e

II – outras informações ou documentos da pessoa jurídica ou do servidor que se mostrarem necessários à adequada instrução do pedido.

§ 1º A falta de qualquer dos elementos previstos neste artigo poderá ensejar diligência para complementação ou o indeferimento do requerimento, a juízo do Presidente.

DA INSTRUÇÃO E DO TRÂMITE

Art. 5º Autuado o requerimento de que tratam os artigos 2º, 3º e 4º desta Portaria, a unidade administrativa competente registrará o processo, conferirá a documentação e juntará, quando couber:

I – informação sobre disponibilidade orçamentária; e

II – informação sobre a existência de veículo oficial disponível para o deslocamento, observado o princípio da economicidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PRESIDÊNCIA

Art. 6º Compete ao Presidente decidir sobre a oportunidade e a conveniência do afastamento e da concessão de diárias e passagens, nos termos do art. 3º da Lei nº 990, de 2023, podendo, a seu critério, indeferir o pedido quando não atendidos o interesse público, a pertinência temática, a economicidade ou a disponibilidade orçamentária.

§ 1º O Presidente poderá solicitar, previamente à decisão, manifestação da Procuradoria Jurídica sobre a conformidade legal do pedido, observada a legislação aplicável.

§ 2º A Procuradoria Jurídica analisará os processos que lhe forem submetidos pelo Presidente, emitindo parecer jurídico no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo complexidade que justifique prazo diverso, a ser motivado.

§ 3º Deferido o pedido, a diretoria administrativa através do setor contábil/tesouraria competente adotará as providências necessárias ao pagamento das diárias e/ou aquisição de passagens, conforme autorizado.

DO PAGAMENTO E DAS HIPÓTESES ESPECIAIS

Art. 6º As diárias poderão ser pagas antecipadamente ou após a realização da viagem, mediante requerimento assinado pelo interessado e autorização do Presidente, nos termos do art. 7º da Lei nº 990, de 2023.

§ 1º Se, por qualquer motivo, não houver liberação antecipada do numerário, o reembolso posterior poderá ser realizado após apresentação do Relatório de Viagem, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 990, de 2023.

§ 2º A utilização de veículo próprio somente será admitida com justificativa prévia e específica, lançada no requerimento e autorizada pelo Presidente, hipótese em que será concedido o adicional de 1 (uma) diária sem pernoite, conforme o art. 10 da Lei nº 990, de 2023, observado o princípio da economicidade e a preferência pelo uso de veículo oficial.

§ 3º Quando o deslocamento ocorrer para cidades contíguas ou sem pernoite, observar-se-á, quanto aos valores de diárias, o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 990, de 2023.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS VEDAÇÕES

Art. 7º É obrigatória a apresentação nos autos do requerimento de diária, pelo servidor, em até 7 (sete) dias úteis após o retorno, do Relatório de Viagem, conforme modelo do Anexo III da Lei nº 990, de 2023, acompanhado de cartão de embarque (linhas aéreas), atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem, ou de outro documento idôneo que comprove a presença no destino.

§ 1º O não atendimento ao disposto no caput implicará o impedimento de novas autorizações até a regularização e poderá ensejar as medidas de responsabilização cabíveis.

§ 2º O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, deverá restituí-las integralmente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do art. 7º da Lei nº 990, de 2023, sem prejuízo de outras providências administrativas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PRESIDÊNCIA**

Art. 8º Não será autorizada nova viagem ou liberação de numerário quando o servidor não tiver apresentado o Relatório de Viagem relativo a deslocamento anteriormente empreendido, na forma do art. 8º da Lei nº 990, de 2023.

Art. 9º Havendo aquisição de passagens aéreas e não sendo possível a viagem pelo servidor requerente na data programada, *em qualquer hipótese*, os valores despendidos pela administração com a compra dos bilhetes de passagens aéreas serão descontados no contracheque do servidor no mês imediatamente posterior ao do consumo.

Art. 10 Fica vedado o reembolso de quaisquer despesas pessoais realizadas por agentes públicos sem prévia e expressa previsão legal, inclusive aquelas sem respaldo em procedimento administrativo regular.

§ 1º Incluem-se na vedação de que trata o caput, sem prejuízo de outras hipóteses, as despesas relativas a passagens de transporte coletivo ou individual, tais como bilhetes de ônibus, táxi, transporte por aplicativos e congêneres, adquiridas sem prévia autorização e sem observância das normas da Administração Pública.

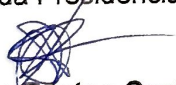
§ 2º A inobservância do disposto neste artigo sujeitará o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive por ato de improbidade administrativa, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento integral do valor ao erário público.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente através de despachos administrativos nos próprios autos na hipótese de ausência de previsão de regulamentação desta portaria a casos isolados, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Jurídica e as unidades administrativas competentes.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sala da Presidência, Rio Novo do Sul/ES, 11 de agosto de 2025.


Lucas Bastos Casimiro
Presidente