



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## RESOLUÇÃO COINTER Nº 006/2024

**Dispõe sobre a concessão de diárias e indenização de transporte aos funcionários e membros da diretoria do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER quando do seu deslocamento da cidade sede do Consórcio e dá outras providências.**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe conferem a Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VI do Contrato de Consórcio Público.

Considerando a deliberação da Assembleia Geral ocorrida em 17 de setembro de 2017.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os funcionários e os membros da diretoria do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, quando se deslocarem do município sede do Consórcio, no desempenho de suas atribuições, farão jus à percepção de diárias, no valor de **R\$ 43,00 (quarenta e três reais)** e **R\$ 303,00 (trezentos e três reais)** com pernoite, quando o deslocamento ocorrer dentro do Estado.

**§ 1º** - Para diárias fora do Estado os funcionários e os membros da diretoria farão jus a uma complementação de diária correspondente ao percentual de 34,88% (trinta e quatro virgula oitenta e oito por cento) sobre o valor estipulado no caput deste artigo, totalizando o valor de **R\$ R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)**.

**§ 2º** - Para diárias com destino fora do território do Estado do Espírito Santo, os funcionários e os membros da Diretoria do Consórcio farão jus a diária no valor de **R\$ R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais)** com pernoite.



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

QUADRO SÍNTESE VALORES DIÁRIAS	
NO TERRITORIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	
ELEMENTOS QUE COMPOEM	VALOR (R\$)
Almoço	R\$ 43,00
Jantar	R\$ 43,00
Pernoite	R\$ 174,00
Transporte Urbano	R\$ 43,00
Diária Completa	R\$ 303,00
FORA DO TERRITORIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	
ELEMENTOS QUE COMPOEM	VALOR (R\$)
Almoço	R\$ 58,00
Jantar	R\$ 58,00
Pernoite	R\$ 291,00
Transporte Urbano	R\$ 58,00
Diária Completa	R\$ 465,00

**Art. 2º** - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, destinando-se à cobertura de despesas com alimentação e estadia e serão pagas ou creditadas antecipadamente, independente de prestação de contas.

**Parágrafo Único** – Quando não se efetivar o deslocamento, qualquer que seja o motivo, as diárias serão devolvidas imediatamente e aquelas recebidas em excesso serão restituídas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta bancária a ser informada pelo Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, devendo apresentar o comprovante do depósito no prazo estabelecido.

**Art. 3º** - As despesas realizadas com combustíveis, lubrificantes, reparos de veículos, pedágio, passagens, táxis e outras similares serão reembolsadas mediante a apresentação dos respectivos comprovantes legais.

**Art. 4º** - As despesas de execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, sendo que só poderão ser concedidas nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

**Art. 5º** - Integra esta Resolução o Anexo I que será o regulamento para a concessão das diárias.

Página 2 de 12

**Art. 6º** - A solicitação de adiantamento deverá ser formalizada após criterioso planejamento do quantitativo de diárias/mês e o requerimento da diária ao funcionário deverá conter as seguintes informações:

- I - Nome e matrícula do servidor;
- II - Valor das diárias, respeitado o limite definido nesta Resolução;
- III - Quantidade de diárias;
- IV - Destino da viagem;
- V - Justificativa do pedido, explicitando o motivo da viagem, data e horário previstos para saída e retorno;
- VI - Autorização constante no **Anexo II** devidamente preenchida;

**Parágrafo único.** A autorização que se refere o inciso VI, do *caput* deste artigo deve ser anexada ao Requerimento inicial de diária.

**Art. 7º** - Após a utilização das diárias solicitadas nos moldes desta Resolução, o funcionário ao prestar contas, apresentará o "Relatório de Viagem" (**Anexo III**), no qual constarão as seguintes informações:

- I - Seu nome e matrícula;
- II - Cargo;
- III - Cidade para onde se deslocou;
- IV - Motivo do deslocamento;
- V - Dia e hora da partida e do regresso à sede;
- VI - Número de diárias;
- VII - Certificado ou declaração de participação em curso, capacitação ou treinamento, quando for o caso.

**Art. 8º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições contrárias, em especial a Portaria 009/2017 e a Resolução 003/2024.

Colatina-ES, 05 de julho de 2024.



**JOÃO GUERINO BALESTRASSI**  
PRESIDENTE DO COINTER



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO I

### REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

**Art. 1º** - Nos termos constantes desta Resolução fica instituído o regulamento de concessão de diárias aos funcionários e membros da diretoria do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, quando se deslocarem do Município sede do Consórcio, em missão oficial, no desempenho de suas atribuições, a serviço ou participação em cursos e similares.

**Art. 2º** - As diárias instituídas por esta Resolução independem de prestação de contas, ficando, porém, o responsável obrigado a restituí-las, imediatamente, quando deixar de seguir para o lugar designado na época prevista, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, se haver deixado de exercer suas atividades na esfera administrativa do Consórcio ou ainda se forem recebidas em excesso.

**§ 1º** - A restituição será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta bancária a ser informada pelo Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, devendo apresentar o comprovante do depósito no prazo estabelecido.

**§ 2º** - Para fins de controle, o beneficiário deverá apresentar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de seu regresso, relatório de atividades desenvolvidas.

**§ 3º** - Sendo o motivo da viagem para participação em cursos, treinamentos ou similares, deverá anexar ao relatório o certificado ou declaração da participação no evento.

**Art. 3º** - Compreende-se como despesas custeadas por diárias as decorrentes de hospedagem propriamente dita, alimentação, gorjetas, lavanderias e outras.

**Art. 4º** - As despesas realizadas com combustíveis, lubrificantes, reparos de veículos, pedágio, passagens, telefonemas, táxis e outras similares, serão reembolsadas mediante a apresentação dos respectivos comprovantes legais.

**Art. 5º** - Quando a viagem for em caráter de estudo ou treinamento superior a 07 (sete) dias, o valor da diária será reduzido a 40% (quarenta por cento), como ajuda de custo.

**Art. 6º** - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizado, devendo ser requerida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Página 4 de 12



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

**Parágrafo Único** – As diárias serão pagas ou creditadas antecipadamente.

**Art. 7º** - As solicitações de diárias (**Anexo xx**) só poderão ser concedidas após a autorização do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER.

**§ 1º** - A autoridade mencionada poderá delegar essa competência, a seu critério.

**§ 2º** - Sendo o motivo da viagem a participação em cursos, treinamentos ou similares, deverá ser anexado o formulário, folder, fax, e-mail, cópia de divulgação na internet, revista jornal etc., que comprove o afastamento e especifique a cidade onde acontecerá o evento.

**Art. 8º** - A concessão de diárias obedecerá aos seguintes critérios:

I – As diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas;

II – O pagamento da diária será integral, por fração de tempo superior a 12 (doze) horas;

III – Será paga ½ (meia) diária quando a fração de tempo for superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas;

**§ 1º** - Quando a alimentação e/ou hospedagem forem oferecidas por instituições governamentais, o valor da diária fica reduzido a 50% (cinquenta por cento).

**§ 2º** - As diárias e frações serão contadas da data e horário de saída do Município sede do Consórcio até a data e horário do seu regresso.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições contrárias.

Colatina-ES, 05 de julho de 2024.

  
**JOÃO GUÉRINO BALESTRASSI**  
PRESIDENTE DO COINTER



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO II

### DA AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

(DEVE ACOMPANHAR O REQUERIMENTO INICIAL DA DIÁRIA)

### AUTORIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade Rg. nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_, funcionário do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, DECLARO ter pleno conhecimento do regulamento sobre diária, sendo que AUTORIZO o Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, a EFETUAR O DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO das diárias por mim recebidas nos seguintes casos: por falta de prestação de contas, falta de devolução de diárias recebidas e não utilizadas, falta de devolução de saldos de diárias não utilizadas.

Colatina– ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Funcionário ou membro da Diretoria solicitante  
(Assinatura)



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

SOLICITANTE					
A/C					
Setor Administrativo do COINTER					
Objetivando cobrir as despesas com os deslocamentos previstos para o mês de MÊS/2024, venho solicitar autorização para concessão das seguintes diárias:					
DIÁRIAS					
QT.	DATA	DESTINO	TIPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>
OBS:					
Houve prestação de Contas da Diária anterior: Sim ( x ) Não ( )					
Em, __/__/__					
_____					
Nome do funcionário					
Cargo/Função - Matrícula					

ORDENADOR DA DESPESA
Autorizo a Setor a proceder ao empenho da despesa e o respectivo crédito ao solicitante.
Em, __/__/__
_____
Jorge Faustino Tononi Natalli Secretário Executivo

CONTABILIDADE
Existe Dotação Orçamentária e a despesa poderá ser empenhada na seguinte classificação funcional programática: 2.003 Elemento de despesa: 3.3.90.14.00
Informamos que o pagamento deverá ser efetuado na conta do solicitante a seguir:
Banco: xxxxx      Agência: xxxx      Nº da Conta: xxxxxxxx



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Conforme Regulamento – Anexo I da Resolução nº 006/2024

Funcionário (a):	Matrícula:
Cargo/Função:	
Autorizado por: Jorge Faustino Tononi Natalli – Secretário Executivo	

Data de saída:	Data do retorno:
Horário:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)	Quantidade de Diárias / Tipo:
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)	
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)	

Data de saída:	Data do retorno:
Horário:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)	Quantidade de Diárias / Tipo:
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)	
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)	

Data de saída:	Data do retorno:
Horário:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)	Quantidade de Diárias / Tipo:
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)	
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)	

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Funcionário



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO/CURSO

#### DECLARAÇÃO

Declaramos que o(a) funcionário(a) \_\_\_\_\_ participou da capacitação/treinamento/curso 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) \_\_\_\_\_.

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

Nome completo do responsável por  
extenso: \_\_\_\_\_.

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



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO VI

### **DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE VIAGEM**

Venho por meio desta DECLARAR à Gerência Administrativa do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER e a quem mais possa interessar, que a viagem com saída prevista para o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ foi cancelada, sendo que efetuei a devolução das diárias recebidas, através de depósito bancário na agência \_\_\_\_\_ conta bancária nº \_\_\_\_\_ em nome do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros – COINTER, no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ , no valor de R\$ \_\_\_\_\_, conforme comprovante de depósito anexo para ser anexado ao processo de despesa deste.

Colatina – ES, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

---

Funcionário ou membro da Diretoria  
(Assinatura)



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO VII

### RELATÓRIO DE VIAGEM

Funcionário (a):	Matrícula:
Cargo/Função:	
Autorizado por: Jorge Faustino Tononi Natalli – Secretário Executivo	

Data de saída:	Data do retorno:
Horário:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)	Quantidade de Diárias / Tipo:
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)	
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)	

Data de saída:	Data do retorno:
Horário:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)	Quantidade de Diárias / Tipo:
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)	
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)	

Data de saída:	Data do retorno:
Horário:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)	Quantidade de Diárias / Tipo:
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)	
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)	

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Funcionário



# cointer

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA FORTALECIMENTO DA  
PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS

## ANEXO VIII

### RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Secretaria/Órgão: Administração do COINTER				Mês/Ano:			
Responsável: Lucineia Costa Paz Lima							
Nome do Funcionário	Dia	PARTIDA		CHEGADA		Local do Pernoite	Nº de Diárias
		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							
Colatina-ES, Em,     /     /							
Gerência Administrativa				Setor de Contabilidade			

## Consórcio Público Intermunicipal Para Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER

### Resolução

#### RESOLUÇÃO COINTER Nº 006/2024

**Dispõe sobre a concessão de diárias e indenização de transporte aos funcionários e membros da diretoria do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER quando do seu deslocamento da cidade sede do Consórcio e dá outras providências.**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe conferem a Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VI do Contrato de Consórcio Público.

Considerando a deliberação da Assembleia Geral ocorrida em 17 de setembro de 2017.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os funcionários e os membros da diretoria do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, quando se deslocarem do município sede do Consórcio, no desempenho de suas atribuições, farão jus à percepção de diárias, no valor de **R\$ 43,00 (quarenta e três reais)** e **R\$ 303,00 (trezentos e três reais)** com pernoite, quando o deslocamento ocorrer dentro do Estado.

§ 1º - Para diárias fora do Estado os funcionários e os membros da diretoria farão jus a uma complementação de diária correspondente ao percentual de 34,88% (trinta e quatro virgula oitenta e oito por cento) sobre o valor estipulado no caput deste artigo, totalizando o valor de **R\$ R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais)**.

§ 2º - Para diárias com destino fora do território do Estado do Espírito Santo, os funcionários e os membros da Diretoria do Consórcio farão jus a diária no valor de **R\$ R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais)** com pernoite.

QUADRO SÍNTESE VALORES DIÁRIAS	
NO TERRITÓRIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	
ELEMENTOS QUE COMPOEM	VALOR (R\$)
Almoço	R\$ 43,00
Jantar	R\$ 43,00
Pernoite	R\$ 174,00
Transporte Urbano	R\$ 43,00
Diária Completa	R\$ 303,00
FORA DO TERRITÓRIO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	
ELEMENTOS QUE COMPOEM	VALOR (R\$)
Almoço	R\$ 58,00
Jantar	R\$ 58,00
Pernoite	R\$ 291,00
Transporte Urbano	R\$ 58,00
Diária Completa	R\$ 465,00

**Art. 2º** - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, destinando-se à cobertura de despesas com alimentação e estadia e serão pagas ou creditadas antecipadamente, independente de prestação de contas.

**Parágrafo Único** - Quando não se efetivar o deslocamento, qualquer que seja o motivo, as diárias serão devolvidas imediatamente e aquelas recebidas em excesso serão restituídas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta bancária a ser informada pelo Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, devendo apresentar o comprovante do depósito no prazo estabelecido.

**Art. 3º** - As despesas realizadas com combustíveis, lubrificantes, reparos de veículos, pedágio, passagens, táxis e outras similares serão reembolsadas mediante a apresentação dos respectivos comprovantes legais.

**Art. 4º** - As despesas de execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, sendo que só poderão ser concedidas nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

**Art. 5º** - Integra esta Resolução o Anexo I que será o regulamento para a concessão das diárias.

**Art. 6º** - A solicitação de adiantamento deverá ser formalizada após criterioso planejamento do quantitativo de diárias/mês e o requerimento da diária ao funcionário deverá conter as seguintes informações:

**I** - Nome e matrícula do servidor;

**II** - Valor das diárias, respeitado o limite definido nesta Resolução;

**III** - Quantidade de diárias;

**IV** - Destino da viagem;

**V** - Justificativa do pedido, explicitando o motivo da viagem, data e horário previstos para saída e retorno;

**VI** - Autorização constante no **Anexo II** devidamente preenchida;

**Parágrafo único.** A autorização que se refere o inciso VI, do *caput* deste artigo deve ser anexada ao Requerimento inicial de diária.

**Art. 7º** - Após a utilização das diárias solicitadas nos moldes desta Resolução, o funcionário ao prestar contas, apresentará o "Relatório de Viagem" (**Anexo III**), no qual constarão as seguintes informações:

**I** - Seu nome e matrícula;

**II** - Cargo;

**III** - Cidade para onde se deslocou;

**IV** - Motivo do deslocamento;

**V** - Dia e hora da partida e do regresso à sede;

**VI** - Número de diárias;

**VII** - Certificado ou declaração de participação em curso, capacitação ou treinamento, quando for o caso.

**Art. 8º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições contrárias, em especial a Portaria 009/2017 e a Resolução 003/2024.

Colatina-ES, 05 de julho de 2024.

**JOÃO GUERINO BALESTRASSI**

PRESIDENTE DO COINTER

**ANEXO I**

### **REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**Art. 1º** - Nos termos constantes desta Resolução fica instituído o regulamento de concessão de diárias aos funcionários e membros da diretoria do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, quando se deslocarem do Município sede do Consórcio, em missão oficial, no desempenho de suas atribuições, a serviço ou participação em cursos e similares.

**Art. 2º** - As diárias instituídas por esta Resolução independem de prestação de contas, ficando, porém, o responsável obrigado a restitui-las, imediatamente, quando deixar de seguir para o lugar designado na época prevista, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, se haver deixado de exercer suas atividades na esfera administrativa do Consórcio ou ainda se forem recebidas em excesso.

§ 1º - A restituição será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta bancária a ser informada pelo Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, devendo apresentar o comprovante do depósito no prazo estabelecido.

§ 2º - Para fins de controle, o beneficiário deverá apresentar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de seu regresso, relatório de atividades desenvolvidas.

§ 3º - Sendo o motivo da viagem para participação em cursos, treinamentos ou similares, deverá anexar ao relatório o certificado ou declaração da participação no evento.

**Art. 3º** - Compreende-se como despesas custeadas por diárias as decorrentes de hospedagem propriamente dita, alimentação, gorjetas, lavanderias e outras.

**Art. 4º** - As despesas realizadas com combustíveis, lubrificantes, reparos de veículos, pedágio, passagens, telefonemas, táxis e outras similares, serão reembolsadas mediante a apresentação dos respectivos comprovantes legais.

**Art. 5º** - Quando a viagem for em caráter de estudo ou treinamento superior a 07 (sete) dias, o valor da diária será reduzido a 40% (quarenta por cento), como ajuda de custo.

**Art. 6º** - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizado, devendo ser requerida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Parágrafo Único** - As diárias serão pagas ou creditadas antecipadamente.

**Art. 7º** - As solicitações de diárias (Anexo xx) só poderão ser concedidas após a autorização do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER.

§ 1º - A autoridade mencionada poderá delegar essa competência, a seu critério.

§ 2º - Sendo o motivo da viagem a participação em cursos, treinamentos ou similares, deverá ser anexado o formulário, folder, fax, e-mail, cópia de divulgação na internet, revista jornal etc., que comprove o afastamento e especifique a cidade onde acontecerá o evento.

**Art. 8º** - A concessão de diárias obedecerá aos seguintes critérios:

**I** - As diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas;

**II** - O pagamento da diária será integral, por fração de tempo superior a 12 (doze) horas;

**III** - Será paga ½ (meia) diária quando a fração de tempo for superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas;

§ **1º** - Quando a alimentação e/ou hospedagem forem oferecidas por instituições governamentais, o valor da diária fica reduzido a 50% (cinquenta por cento).

§ **2º** - As diárias e frações serão contadas da data e horário de saída do Município sede do Consórcio até a data e horário do seu regresso.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições contrárias.

Colatina-ES, 05 de julho de 2024.

**JOÃO GUERINO BALESTRASSI**

PRESIDENTE DO COINTER

## **ANEXO II**

### **DA AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO (DEVE ACOMPANHAR O REQUERIMENTO INICIAL DA DIÁRIA)**

#### **AUTORIZAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade Rg. nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_, funcionário do Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, DECLARO ter pleno conhecimento do regulamento sobre diária, sendo que AUTORIZO o Consórcio Público Intermunicipal para o Fortalecimento da Produção e Comercialização de Produtos Hortigranjeiros - COINTER, a EFETUAR O DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO das diárias por mim recebidas nos seguintes casos: por falta de prestação de contas, falta de devolução de diárias recebidas e não utilizadas, falta de devolução de saldos de diárias não utilizadas.

Colatina- ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Funcionário ou membro da Diretoria solicitante  
(Assinatura)

## **ANEXO III**

### **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

SOLICITANTE					
A/C Setor Administrativo do COINTER Objetivando cobrir as despesas com os deslocamentos previstos para o mês de MÊS/2024, venho solicitar autorização para concessão das seguintes diárias:					
DIÁRIAS					
QT.	DATA	DESTINO	TIPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL					R\$
OBS: Houve prestação de Contas da Diária anterior: Sim ( x ) Não ( ) Em, ____/____/____					
Nome do funcionário Cargo/Função - Matrícula					
ORDENADOR DA DESPESA					

Autorizo a Setor a proceder ao empenho da despesa e o respectivo crédito ao solicitante. Em, ___/___/___							
_____ Jorge Faustino Tononi Natalli Secretário Executivo							
CONTABILIDADE							
Existe Dotação Orçamentária e a despesa poderá ser empenhada na seguinte classificação funcional programática: 2.003 Elemento de despesa: 3.3.90.14.00							
Informamos que o pagamento deverá ser efetuado na conta do solicitante a seguir: Banco: xxxxx Agência: xxxx Nº da Conta: xxxxxxxx							

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**  
**Conforme Regulamento - Anexo I da Resolução nº 006/2024**

Funcionário (a):	Matrícula:
Cargo/Função:	
Autorizado por: Jorge Faustino Tononi Natalli - Secretário Executivo	

Data de saída:	Horário:	Data do retorno:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)		Quantidade de Diárias / Tipo:	
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)			
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)			

Data de saída:	Horário:	Data do retorno:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)		Quantidade de Diárias / Tipo:	
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)			
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)			

Data de saída:	Horário:	Data do retorno:	Horário:
Destino da Viagem: (Cidade/estado)		Quantidade de Diárias / Tipo:	
Valor recebido: R\$ ----- (xxxxxxx reais)			
Motivo: (especificar o que foi fazer, por que, quando e onde)			
Colatina/ES, ___ de _____ de _____.			

\_\_\_\_\_  
Assinatura Funcionário

**ANEXO V**

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

**DECLARAÇÃO**

Declaramos que o(a) funcionário(a) \_\_\_\_\_ participou da capacitação/treinamento/curso 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) \_\_\_\_\_.

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

Nome completo do responsável por extenso: \_\_\_\_\_

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




Observações:

- ( ) Pendente de regularização
  - ( ) Sanada a irregularidade
  - ( ) De acordo, direito a \_\_\_ diárias
- Colatina-ES, Em,     /     /

Gerência Administrativa

Setor de Contabilidade

**Protocolo 1358417**

The image displays a large grid of icons used for digital communication and technology. The icons include:

- Laptops with play buttons, representing video content or streaming.
- Smartphones, representing mobile devices and applications.
- Speech bubbles, representing communication or messaging.
- The AMUNES logo, which consists of a stylized globe and the text "AMUNES ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESPÍRITO SANTO".
- The website address "www.amunes.org.br" repeated multiple times.

The icons are arranged in a grid pattern, with some variations in size and orientation. The overall theme is digital connectivity and communication.