



## Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232  
CNPJ: 27.165.737/0001-10

LEI N.º 2379, DE 28 DE MAIO DE 2007.

*“Dispõe sobre a concessão de diárias e ajudas de custo no Município de Baixo Guandu e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

### CAPÍTULO I

#### Das Diárias

**Art. 1º.** O valor das diárias de que trata o artigo 76 da Lei Municipal nº. 1.408/90, de 23 de Agosto de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), será de:

I – R\$ 100,00 (cem reais) quando em viagem para fora do Estado;

II – R\$ 70,00 (setenta reais) quando em viagem para dentro do Estado;

**Parágrafo único.** Quando o deslocamento se der sem pernoite, o servidor público somente fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária de que se trata este artigo, ou seja, meia diária a título de indenização com alimentação.



## **Prefeitura Municipal de Baixo Guandu**

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232  
CNPJ: 27.165.737/0001-10

**Art. 2º.** O Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito Municipal, os Assessores Jurídicos e de Planejamento e Orçamento e Secretários Municipais, o Superintendente Administrativo, os Coordenadores Jurídico e Contábil que se deslocarem para fora do Município, em objeto de serviço, farão jus a diárias, a título de indenização de despesas de alimentação e hospedagem, que serão pagas pelo Município de conformidade com esta Lei.

**Art. 3º.** O valor das diárias a que se refere o artigo anterior será de R\$ 300,00 (trezentos reais) para dentro do Estado e R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para fora do Estado, ao Prefeito e Vice-Prefeito e, aos demais cargos mencionados no artigo 2º desta Lei de R\$ 200,00 (duzentos reais) para dentro do Estado e R\$ 300,00 (trezentos reais) para fora do Estado.

**Parágrafo único.** Quando o deslocamento se der sem pernoite, os agentes políticos e demais servidores públicos mencionados no artigo 2º desta Lei, somente farão jus a 50% (cinquenta por cento) do valor que se trata este artigo, ou seja, meia diária a título de indenização com alimentação.

**Art. 4º.** As diárias a que se refere esta Lei deverão ser solicitadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal através do representante da respectiva pasta a que o servidor faz parte e as mesmas serão pagas antecipadamente, mediante concessão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º.** O ato de concessão previsto neste artigo deverá conter o nome do servidor e o seu respectivo cargo, a natureza do serviço a ser executado, a duração provável do afastamento e a importância total a ser paga.

**§ 2º.** Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento do servidor público, este fará jus às diárias correspondentes ao período excedente ou será reembolsado dos gastos que tiver efetuado.

## **Prefeitura Municipal de Baixo Guandu**

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232  
CNPJ: 27.165.737/0001-10

**Art. 5º.** O servidor público com direito à diária de que se trata o Título III, Capítulo VI, Seção II, da Lei Municipal 1.408/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), ficará sujeito à prestação de contas na forma de Relatório, através de Boletim de diárias fornecido pela Administração Municipal além da apresentação de documento probatório da ocorrência do evento que deu origem à(s) diária(s).

**§ 1º.** O documento probatório de que trata este artigo será:

I – Certificado de Conclusão de Curso, Congressos, Seminários ou Palestra quando for o caso;

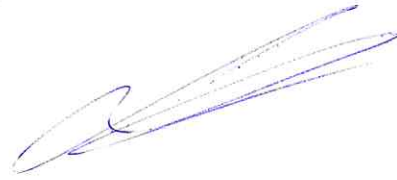
II – Declaração de órgão ou instituição onde o servidor público tenha praticado atos em nome da Administração Municipal, participado de reuniões ou outros de interesse do Município;

III – No caso de impossibilidade da apresentação de qualquer dos documentos mencionados nos incisos I e II, o convite ou qualquer outro documento de valor probatório que ficará sujeito à aprovação do ocupante do cargo de tesoureiro municipal;

IV – Atestado do Secretário Municipal da Pasta a que o servidor pertencer.

**Art. 6º.** Nos casos em que a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos na solicitação de diárias, caberá ao servidor público a restituição das diárias excedentes, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do retorno do mesmo ao Município.

**Art. 7º.** A reposição de importância paga a maior ou indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.





## **Prefeitura Municipal de Baixo Guandu**

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232  
CNPJ: 27.165.737/0001-10

**Art. 8º.** Os valores das diárias constantes desta Lei serão corrigidos sempre que houver aumento nos vencimentos para o servidor público municipal, na mesma proporção concedida na época do aumento.

**Art. 9º.** Não fará jus a diárias o servidor ou agente público que se deslocar para municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede ou despesas com alimentação, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do Estado, observado o disposto nos parágrafos únicos dos artigos 1º e 3º desta Lei.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Ajuda de Custo**

**Art. 10º.** No caso em que os gastos estimados com alimentação e hospedagem forem superiores aos valores das diárias a que os agentes políticos e servidores públicos de que se trata esta Lei fazem jus, poderá ser concedido ajuda de custo aos mesmos, mediante concessão do Chefe do Poder Executivo e prestação de contas posterior.

**§1º.** A prestação de contas de que trata este artigo, deverá ser feita até 05 (cinco) dias úteis após o retorno do servidor ao Município, sob pena de devolução integral do valor da ajuda de custo concedida ao servidor, sem prejuízo de sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

**§ 2º.** Para a comprovação de gastos na prestação de contas de que se trata este artigo, serão aceitos:

I – No caso de Hospedagem e Alimentação, Nota Fiscal ou Cupom fiscal;

II – No caso de serviços de táxis e demais pessoas físicas, recibo contendo: nome completo do prestador dos serviços, endereço do local da prestação de serviços, números de telefones e CPF do mesmo.

III – No caso de viagens de ônibus ou avião, as passagens;

IV – Nota fiscal de combustível no caso de viagem em veículo próprio, se autorizado de forma expressa pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

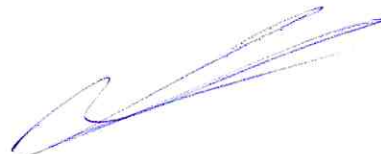
§ 3º. A ajuda de custo de que trata este artigo não poderá ser cumulada com pedido de diárias, salvo se, solicitado ajuda de custo específica para pagamento de serviços de cópias, autenticações, plotagens e outros serviços de necessidade do Município que não compreenda despesas com hospedagem e alimentação.

§ 4º. O servidor público ou agente político somente poderá solicitar novo pedido de ajuda de custo se tiver prestado contas da solicitação anterior.

**Art. 11.** O pedido de ajuda de custo de que trata o artigo anterior deverá ser feito pelo responsável da respectiva pasta e dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal para que o mesmo tome ciência e autorize ou não a solicitação.

**Art. 12.** A prestação de contas será analisada pelo ocupante do cargo de Tesoureiro Municipal, o qual emitirá parecer técnico pela aprovação ou não da mesma, a qual será encaminhada em seguida ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação ou rejeição.

**Parágrafo único.** No caso de rejeição da prestação de contas, o servidor público será notificado para a regularização da mesma no prazo de 05 (cinco) dias e, persistindo as irregularidades será aberta sindicância para apuração da responsabilidade e posterior aplicação das sanções cabíveis.





## **Prefeitura Municipal de Baixo Guandu**

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232  
CNPJ: 27.165.737/0001-10

**Art. 13.** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito.

**§ 1º.** A não quitação do débito no prazo previsto neste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 14.** Fica revogado o artigo 74 da Lei 1.408/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 15.** O disposto nesta Lei não se aplica aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 16.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário e em especial as Leis Municipais nº. 1.379/90, 1.540/92, 1.568/92, 1.781/97, 2.211/2005 e 2.319/2006.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de maio do ano dois mil e sete.

  
**LASTÊNIO LUIZ CARDOSO**  
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada,  
Em 28/05/2007

  
**CHARLESTON SPERANDIO DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças