



## LEI Nº 3.104/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022

**“Dispõe sobre a concessão de diárias e ajudas de custo aos servidores ou agentes políticos do poder executivo municipal.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

### Título I

#### Das Diárias

**Art. 1º.** Os valores das diárias pagas aos servidores e agentes políticos, no âmbito do Município de Baixo Guandu-ES, passam a ser os constantes do anexo único que acompanha a presente lei, sem prejuízo do disposto nos artigos 74 e 75 da Lei 1.408/90 (Estatuto do Funcionalismo Público). Justifica-se a concessão da diária na hipótese de deslocamento para outra localidade da sede de serviço por razões de interesse público.

§ 1º. Fica autorizado, ainda, a concessão de diária internacional ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Jurídicos na hipótese de deslocamento da sede de serviço em razão de interesse público, cujos valores das diárias internacionais estão expressos em dólar, consoante anexo único da presente lei.

§ 2º. Para efeitos de conversão, o valor do dólar a ser considerado para o pagamento de diária ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Jurídicos em viagem internacional será o referente ao do dia da concessão da diária.

§ 3º. As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno.



**Art. 2º.** Será devida 01 (uma) diária por dia de deslocamento do servidor ou agente político nos termos do artigo 1º desta lei.

§ 1º. Será concedida diária integral quando o deslocamento for igual ou superior a 08 (oito) horas; meia diária quando a duração for inferior a 08 (oito) horas e superior a 04 (quatro) horas.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso à sede do servidor ou do agente político.

**Art. 3º.** As diárias serão pagas antecipadamente mediante concessão pelo Secretário Municipal responsável por Unidade Gestora, em atendimento de requerimento do servidor direcionado ao Secretário da Pasta que pertença e, no caso de Secretaria que não seja Unidade Gestora, o requerimento será dirigido ao Secretário da Pasta, que, acolhendo o requerimento, encaminhará ao Secretário de Administração que concederá as respectivas diárias.

§ 1º. O requerimento para a concessão deverá conter o nome completo do servidor ou agente político, o respectivo cargo, emprego ou função, a descrição sintética do serviço a ser executado, curso ou atividade de interesse público e a duração provável do afastamento.

§ 2º. É possível o aditamento do requerimento relativamente à quantidade de diárias pleiteada.

§ 3º. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação de afastamento, o servidor ou agente político fará jus, também, às diárias correspondentes ao período excedente.

**Art. 4º.** O servidor público ou agente político de que trata esta lei, ficará sujeito à prestação de contas na forma de relatório, no prazo de até 10 dias à contar da data de deslocamento, apresentando-se documento hábil a comprovar a realização da viagem que deu origem às diárias perante as respectivas unidades gestoras concedentes, através de apresentação de boletim de diárias padronizado, fornecido pela Secretaria de Administração.

§ 1º. O documento comprobatório de que trata este artigo poderá ser:



I – Certificado de conclusão de curso, congressos, seminários, palestras, entre outros eventos de qualificação;

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

III – No caso de impossibilidade de apresentação de quaisquer dos documentos mencionados nos incisos I e II, poderá apresentar convite impresso ou digital (via e-mail), ou qualquer outro documento de valor probatório que será apreciado pelo Secretário da Pasta em que o servidor estiver lotado;

IV – Atestado do Secretário da Pasta onde o servidor for lotado;

§ 2º. A prestação de contas referente à(s) diária(s) recebida(s), deverão ser juntadas no próprio processo de diária e deverá ser aprovada pelo Tesoureiro Administrativo.

§ 3º. Sem prejuízo dos valores das diárias concedidas ao servidor ou agente político, no caso de realização de despesas extraordinárias como despesas com cópias, selos, autenticações, plotagens, encadernações, plastificações, recolhimento de custas ou emolumentos e/ou outras despesas realizadas e de necessidade do Município, tais despesas serão pagas por meio de pedido de reembolso em processo autônomo, mediante apresentação de comprovação das despesas.

**Art. 5º.** Poderá ser responsabilizada, nos termos da lei, a Autoridade que autorizar o pagamento das diárias aos servidores e/ou agentes políticos que as receberem com violação das presentes normas, bem como daqueles que deixarem de prestar contas ou de restituir os valores de diárias recebidas em excesso ou em desconformidade com esta lei, devendo ser observado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 6º.** Não fará jus à(s) diária(s) o servidor ou agente público quando o deslocamento for inferior a 100 km (cem quilômetros), à exceção dos motoristas, que farão jus a diária desde que ultrapassados 04 (quatro) horas de deslocamento, nos termos do Art. 2ª desta Lei.

Parágrafo único. Aplica-se exceção ao *caput*, se houver pernoite fora da sede ou despesas com alimentação, hipótese em que as diárias serão



pagas com base no afastamento para dentro do Estado e nos termos do Art. 2ª desta Lei.

## Título II

### Da Ajuda de Custo

**Art. 7º.** No caso em que os gastos estimados com alimentação e hospedagem forem presumidamente superiores aos valores das diárias a que os agentes públicos ou políticos de que trata esta lei fazem jus, estes poderão optar pela concessão de ajuda de custo, mediante concessão do Secretário da Pasta a que pertencer o servidor ou agente público requerente, mediante prestação de contas posterior.

§ 1º. A prestação de contas de que trata o presente artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis contados do retorno do servidor ao Município, sob pena de devolução integral dos valores de ajuda de custo concedidos, sem prejuízo da responsabilização e sanções cabíveis.

§ 2º. Para comprovação dos gastos realizados para fins da prestação de contas de que trata o parágrafo anterior, serão aceitos, a título exemplificativo:

I – No caso de hospedagem e alimentação, nota fiscal ou cupom fiscal;

II – No caso de serviço de táxis e/ou transporte por aplicativo, recibo contendo o nome completo do prestador de serviços, endereço do local da prestação de serviços, telefone e CPF do taxista, ou, no caso de motorista por aplicativo, os recibos eletrônicos constantes do aplicativo do smartphone;

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

IV – No caso de viagem por meio de veículo próprio, autorizado pelo Secretário da Pasta a que o servidor estiver lotado, a nota fiscal de combustível;

§ 3º. A ajuda de custo de que trata este título não poderá ser cumulada com o requerimento de diária previsto no § 1º do art. 3º.



§ 4º. No caso de realização de despesas extraordinárias com cópias, selos, autenticações, plotagens, e outros serviços de necessidade do município, tais despesas serão pagas por meio de pedido de reembolso em processo autônomo mediante apresentação de comprovação das despesas.

§ 5º. O novo pedido de ajuda de custo ficará condicionado à prestação de contas de pedido anterior.

§ 6º. A prestação de contas de que trata este artigo deverá ser apreciada pelo Tesoureiro Administrativo, o qual aprovará ou rejeitará a prestação de contas, mediante decisão fundamentada.

§ 7º. No caso de rejeição da prestação de contas, o servidor público ou agente público será notificado para promover a regularização no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação, e, persistindo as irregularidades, serão adotadas as medidas legalmente necessárias para eventual responsabilização do servidor ou agente público, bem como devolução dos recursos aos cofres públicos.

**Art. 8º.** O requerimento de ajuda de custo de que trata esta lei será concedido pelo Secretário Municipal responsável por Unidade Gestora, em atendimento de requerimento do servidor direcionado ao Secretário da Pasta que pertença, e, no caso da Secretaria que não seja Unidade Gestora, o requerimento será dirigido ao Secretário da Pasta, que, acolhendo o requerimento, encaminhará ao Secretário de Administração que, em havendo dotação orçamentária, concederá a respectiva ajuda de custo.

§ 1º. O requerimento para a concessão deverá conter o nome completo do servidor ou agente político, o respectivo cargo, emprego ou função, a descrição sintética do serviço a ser executado, curso ou atividade de interesse público e a duração provável do afastamento.

§ 2º. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação de afastamento ou no caso de realização de despesas superiores aos valores inicialmente previstos e concedidos, o servidor ou agente político que realizarem despesas com valores próprios farão jus ao reembolso das despesas comprovadamente realizadas.



**Art. 9º.** O disposto nesta lei não se aplica aos servidores do Poder Legislativo e aos servidores de Autarquias Municipais.

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 11.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis ° 2379/2007 e 2875/2015 e demais disposições em contrário.

**Art. 12.** Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo Chefe do Poder Executivo, na forma de Decreto.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.

  
**LASTÊNIO LUIZ CARDOSO**

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em \_\_/\_\_/\_\_

  
**FRANCIELI PRANDO FINCO**

Secretária Municipal de Administração



### ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 3.104/2022

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS NACIONAL			
CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO	BRASÍLIA
PREFEITO	R\$ 400,00	R\$ 600,00*	R\$ 800,00
VICE-PREFEITO	R\$ 400,00	R\$ 600,00*	R\$ 800,00
SECRETÁRIO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
CONTROLADOR GERAL	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ORÇ.	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
TESOUREIRO ADMINISTRATIVO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
CONTADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$300,00

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS FORA DO PAÍS (Em US\$ / dia)	
CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	NO EXTERIOR
Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Jurídicos	400,00

execução na escola;

VI - estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados em conjunto com a coordenação pedagógica;

VII - disseminar práticas inovadoras, visando ao aprofundamento teórico e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e recursos tecnológicos disponíveis na escola;

VIII - estimular e incentivar a Pedagogia da Presença com toda a Comunidade Escolar, mantendo um ambiente favorável ao processo de ensino-aprendizagem;

IX - colaborar com o processo de acolhimento, buscando contribuir com a organização dos estudantes na semana inicial, semana de protagonismo e outras ações que potencializam esta metodologia na unidade escolar;

X - apoiar a coordenação pedagógica na realização do conselho de classe, com a participação dos estudantes líderes de turma por meio da elaboração da pauta de avaliação, buscando identificar e intervir nas dificuldades dos estudantes;

XI - identificar necessidades de natureza socioemocional entre os estudantes e articular procedimentos de encaminhamentos para atendimento externo, quando necessário; e

XII - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

**Art. 13.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente, podendo, se necessário, serem suplementadas.

**Art. 14.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações necessárias ao cumprimento desta Lei no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Art. 15.** O disposto na presente Lei não se revela conflitante com o teor da Lei Complementar Federal nº173/2020, considerando a previsão contida no § 2º do Art. 8º desta.

**Art. 16.** Com exceção das despesas com pessoal que somente poderão ser implementadas no exercício de 2022, as demais despesas a serem executadas no corrente ano encontram guarida na nova receita advinda do Programa de Educação em Tempo Integral das Escolas de Ensino Fundamental Municipais.

**Art. 17.** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois.

**LASTÊNIO LUIZ CARDOSO**

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**FRANCIELI PRANDO FINCO**

Secretária Municipal de Administração

**Protocolo 813570**

## LEI Nº 3.104/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022

### "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO AOS SERVIDORES OU AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL."

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Título I

Das Diárias

**Art. 1º.** Os valores das diárias pagas aos servidores e agentes políticos, no âmbito do Município de Baixo Guandu-ES, passam a ser os constantes do anexo único que acompanha a presente lei, sem prejuízo do disposto nos artigos 74 e 75 da Lei 1.408/90 (Estatuto do Funcionalismo Público). Justifica-se a concessão da diária na hipótese de deslocamento para outra localidade da sede de serviço por razões de interesse público.

§ 1º. Fica autorizado, ainda, a concessão de diária internacional ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Jurídicos na hipótese de deslocamento da sede de serviço em razão de interesse público, cujos valores das diárias internacionais estão expressos em dólar, consoante anexo único da presente lei.

§ 2º. Para efeitos de conversão, o valor do dólar a ser considerado para o pagamento de diária ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Jurídicos em viagem internacional será o referente ao do dia da concessão da diária.

§ 3º. As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno.

**Art. 2º.** Será devida 01 (uma) diária por dia de deslocamento do servidor ou agente político nos termos do artigo 1º desta lei.

§ 1º. Será concedida diária integral quando o deslocamento for igual ou superior a 08 (oito) horas; meia diária quando a duração for inferior a 08 (oito) horas e superior a 04 (quatro) horas.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso à sede do servidor ou do agente político.

**Art. 3º.** As diárias serão pagas antecipadamente mediante concessão pelo Secretário Municipal responsável por Unidade Gestora, em atendimento de requerimento do servidor direcionado ao Secretário da Pasta que pertença e, no caso de Secretaria que não seja Unidade Gestora, o requerimento será dirigido ao Secretário da Pasta, que, acolhendo o requerimento, encaminhará ao Secretário de Administração que concederá as respectivas diárias.

§ 1º. O requerimento para a concessão deverá conter o nome completo do servidor ou agente político, o respectivo cargo, emprego ou função, a descrição sintética do serviço a ser executado, curso ou atividade de interesse público e a duração provável do afastamento.

§ 2º. É possível o aditamento do requerimento relativamente à quantidade de diárias pleiteada.

§ 3º. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação de afastamento, o servidor ou agente político fará jus, também, às diárias correspondentes ao período excedente.

**Art. 4º.** O servidor público ou agente político de que

[www.amunes.es.gov.br](http://www.amunes.es.gov.br)



trata esta lei, ficará sujeito à prestação de contas na forma de relatório, no prazo de até 10 dias à contar da data de deslocamento, apresentando-se documento hábil a comprovar a realização da viagem que deu origem às diárias perante as respectivas unidades gestoras concedentes, através de apresentação de boletim de diárias padronizado, fornecido pela Secretaria de Administração.

§ 1º. O documento comprobatório de que trata este artigo poderá ser:

I - Certificado de conclusão de curso, congressos, seminários, palestras, entre outros eventos de qualificação;

II - Declaração de órgão ou instituição onde o servidor tenha praticado atos em nome da Administração, ou a pedido da Administração, ou participado de reuniões ou outros eventos de interesse do Município;

III - No caso de impossibilidade de apresentação de quaisquer dos documentos mencionados nos incisos I e II, poderá apresentar convite impresso ou digital (via e-mail), ou qualquer outro documento de valor probatório que será apreciado pelo Secretário da Pasta em que o servidor estiver lotado;

IV - Atestado do Secretário da Pasta onde o servidor for lotado;

§ 2º. A prestação de contas referente à(s) diária(s) recebida(s), deverão ser juntadas no próprio processo de diária e deverá ser aprovada pelo Tesoureiro Administrativo.

§ 3º. Sem prejuízo dos valores das diárias concedidas ao servidor ou agente político, no caso de realização de despesas extraordinárias como despesas com cópias, selos, autenticações, plotagens, encadernações, plastificações, recolhimento de custas ou emolumentos e/ou outras despesas realizadas e de necessidade do Município, tais despesas serão pagas por meio de pedido de reembolso em processo autônomo, mediante apresentação de comprovação das despesas.

**Art. 5º.** Poderá ser responsabilizada, nos termos da lei, a Autoridade que autorizar o pagamento das diárias aos servidores e/ou agentes políticos que as receberem com violação das presentes normas, bem como daqueles que deixarem de prestar contas ou de restituir os valores de diárias recebidas em excesso ou em desconformidade com esta lei, devendo ser observado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 6º.** Não fará jus à(s) diária(s) o servidor ou agente público quando o deslocamento for inferior a 100 km (cem quilômetros), à exceção dos motoristas, que farão jus a diária desde que ultrapassados 04 (quatro) horas de deslocamento, nos termos do Art. 2ª desta Lei.

Parágrafo único. Aplica-se exceção ao *caput*, se houver pernoite fora da sede ou despesas com alimentação, hipótese em que as diárias serão pagas com base no afastamento para dentro do Estado e nos termos do Art. 2ª desta Lei.

## Título II

### Da Ajuda de Custo

**Art. 7º.** No caso em que os gastos estimados com alimentação e hospedagem forem presumidamente superiores aos valores das diárias a que os agentes públicos ou políticos de que trata esta lei fazem jus, estes poderão optar pela concessão de ajuda de custo, mediante concessão do Secretário da Pasta a que pertencer o servidor ou agente público requerente, mediante prestação de contas posterior.

§ 1º. A prestação de contas de que trata o presente artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias úteis

contados do retorno do servidor ao Município, sob pena de devolução integral dos valores de ajuda de custo concedidos, sem prejuízo da responsabilização e sanções cabíveis.

§ 2º. Para comprovação dos gastos realizados para fins da prestação de contas de que trata o parágrafo anterior, serão aceitos, a título exemplificativo:

I - No caso de hospedagem e alimentação, nota fiscal ou cupom fiscal;

II - No caso de serviço de táxis e/ou transporte por aplicativo, recibo contendo o nome completo do prestador de serviços, endereço do local da prestação de serviços, telefone e CPF do taxista, ou, no caso de motorista por aplicativo, os recibos eletrônicos constantes do aplicativo do smartphone;

III - No caso de viagens de ônibus ou avião, as respectivas passagens físicas ou digitais;

IV - No caso de viagem por meio de veículo próprio, autorizado pelo Secretário da Pasta a que o servidor estiver lotado, a nota fiscal de combustível;

§ 3º. A ajuda de custo de que trata este título não poderá ser cumulada com o requerimento de diária previsto no § 1º do art. 3º.

§ 4º. No caso de realização de despesas extraordinárias com cópias, selos, autenticações, plotagens, e outros serviços de necessidade do município, tais despesas serão pagas por meio de pedido de reembolso em processo autônomo mediante apresentação de comprovação das despesas.

§ 5º. O novo pedido de ajuda de custo ficará condicionado à prestação de contas de pedido anterior.

§ 6º. A prestação de contas de que trata este artigo deverá ser apreciada pelo Tesoureiro Administrativo, o qual aprovará ou rejeitará a prestação de contas, mediante decisão fundamentada.

§ 7º. No caso de rejeição da prestação de contas, o servidor público ou agente público será notificado para promover a regularização no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação, e, persistindo as irregularidades, serão adotadas as medidas legalmente necessárias para eventual responsabilização do servidor ou agente público, bem como devolução dos recursos aos cofres públicos.

**Art. 8º.** O requerimento de ajuda de custo de que trata esta lei será concedido pelo Secretário Municipal responsável por Unidade Gestora, em atendimento de requerimento do servidor direcionado ao Secretário da Pasta que pertença, e, no caso da Secretaria que não seja Unidade Gestora, o requerimento será dirigido ao Secretário da Pasta, que, acolhendo o requerimento, encaminhará ao Secretário de Administração que, em havendo dotação orçamentária, concederá a respectiva ajuda de custo.

§ 1º. O requerimento para a concessão deverá conter o nome completo do servidor ou agente político, o respectivo cargo, emprego ou função, a descrição sintética do serviço a ser executado, curso ou atividade de interesse público e a duração provável do afastamento.

§ 2º. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação de afastamento ou no caso de realização de despesas superiores aos valores inicialmente previstos e concedidos, o servidor ou agente político que realizarem despesas com valores próprios farão jus ao reembolso das despesas comprovadamente realizadas.

**Art. 9º.** O disposto nesta lei não se aplica aos servidores do Poder Legislativo e aos servidores de Autarquias Municipais.

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta lei correrão

por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 11.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis nº 2379/2007 e 2875/2015 e demais disposições em contrário.

**Art. 12.** Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo Chefe do Poder Executivo, na forma de Decreto. Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.

**LASTÊNIO LUIZ CARDOSO**

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em \_\_/\_\_/\_\_

**FRANCIELI PRANDO FINCO**

Secretária Municipal de Administração

**ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 3.104/2022**

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS NACIONAL			
CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO	BRASÍLIA
PREFEITO	R\$ 400,00	R\$ 600,00*	R\$ 800,00
VICE-PREFEITO	R\$ 400,00	R\$ 600,00*	R\$ 800,00
SECRETÁRIO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
CONTROLADOR GERAL	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ORÇ.	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
TESOUREIRO ADMINISTRATIVO	R\$ 250,00	R\$ 300,00*	R\$ 500,00
CONTADOR ADMINISTRATIVO			
DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$300,00

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS FORA DO PAÍS (Em US\$ / dia)	
CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS	N O EXTERIOR
Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Jurídicos	400,00

**Protocolo 813580**

**LEI Nº 3.106/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022**

**“AUTORIZA O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU/ES A CELEBRAR ACORDO NO PROCESSO JUDICIAL DE N.º 0001561-15.2018.8.08.0007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU,** Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo do Município de Baixo Guandu/ES, autorizado a realizar acordo no processo judicial de n.º 0001561-15.2018.8.08.0007, que tramita perante a 1ª Vara desta Comarca de Baixo Guandu/ES, no qual o Município figura no polo

passivo.

**Art. 2º** O Município de Baixo Guandu, pagará pelos restos a pagar com a empresa requerente.

**Art. 3º** A Autorização objeto da presente Lei fica condicionada a efetivação do requerimento de homologação de acordo nos autos de n.º 0001561-15.2018.8.08.0007, a ser assinada em conjunto pelo Município e a parte oponente.

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos nove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.

**LASTÊNIO LUIZ CARDOSO**

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em \_\_/\_\_/\_\_

**FRANCIELI PRANDO FINCO**

Secretária Municipal de Administração

**Protocolo 813595**

**LEI Nº 3.107/2022, DE 09 DE MARÇO DE 2022**

**“Cria o programa de transferência de renda municipal- auxílio gás e dá outras providências.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU,** Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DEFINIÇÃO**

**Art. 1º** Fica criado, no âmbito do município de Baixo Guandu, o Programa de Transferência de Renda Municipal, denominado “Auxílio Gás”.

**Art. 2º** O benefício financeiro municipal terá caráter complementar ao benefício “Auxílio Gás” - programa do Governo Federal criado pela Lei nº 14.237, de 19 de novembro de 2021 e regulamentado pelo Decreto nº 10.881, de 2 de dezembro de 2021, para atenuar o efeito do preço do gás de cozinha sobre o orçamento das famílias de baixa renda.

§ 1º Será pago a cada bimestre, em consonância com a supracitada lei federal.

§ 2º O benefício será, no máximo, de até R\$ 48,00 (quarenta e oito reais), valor este que representa a complementação financeira do benefício previsto na supracitada lei federal.

**Art. 3º** O benefício será destinado às unidades familiares contempladas pelo “Auxílio-Gás” do Governo Federal, limitado ao prazo de vigência da Lei Federal nº 14.237/2021.

§ 1º O benefício será pago por meio de cartão magnético e/ou eletrônico, com a respectiva identificação do responsável familiar, mediante o Número de Identificação Social - NIS.