

CONFERE COM ORIGINAL
EM 16/07/2025
Melissa Camilo Dias
Matrícula 018

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

PROJETO DE LEI N° 015/2025, DE 15 DE JULHO DE 2025

“Dispõe sobre a Concessão de Diárias e Indenização das Despesas de Deslocamento, de Servidores e Agentes Políticos do Município de Formosa do Rio Preto/BA, e adota outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO RIO PRETO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Formosa do Rio Preto-BA aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º. A concessão de diárias observará os princípios da legalidade, razoabilidade, economicidade, finalidade pública, moralidade e transparência.

§1º. A diária será concedida somente quando houver designação formal da chefia imediata e comprovação da vinculação do deslocamento ao interesse público.

§2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Pernoite: período compreendido entre 22h de um dia e 6h do dia seguinte;

II - Agentes Políticos - O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

III - Agentes Administrativos - São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, institutos e fundações, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

IV - Chefia imediata: servidor que exerce função de direção ou coordenação diretamente superior ao solicitante;

V - Autoridade competente: titular da unidade administrativa ou autoridade delegada, responsável por autorizar a concessão;

VI - Ordenador de Despesas: agente designado para autorizar os gastos no âmbito da Administração;

VII - Veículo oficial: meio de transporte pertencente ou locado pela Administração;

VIII - Portal da Transparência: ambiente eletrônico onde são divulgadas as informações exigidas pela Lei nº 12.527/2011 e pela Lei nº 13.460/2017.

IX - DIÁRIA INTEGRAL: pagamento devido para os deslocamentos com período de 24 horas de afastamento ou superior a 12 horas se houver pernoite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

X - MEIA (½) DIÁRIA: pagamento devido para deslocamentos igual ou superior a 6 horas quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede ou circunscrição, ou quando órgão ou entidade da administração pública custear a hospedagem por meio diverso.

XI - DIÁRIA NORMAL: pagamento devido para os deslocamentos dentro do Estado ou Município de qualquer Unidade da Federação que se localizar a uma distância igual ou inferior a 400 km da sede do município;

XII - DIÁRIA ESPECIAL: pagamento devido para os deslocamentos dentro do Estado ou Município de qualquer Unidade da Federação que se localizar a uma distância superior a 400 km da sede do município;

XIII - DIÁRIA INTERNACIONAL: pagamento devido para os deslocamentos para o exterior do território nacional, cujo valor será definido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se as características específicas do deslocamento;

XIV - INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE: o pagamento ao agente que, por opção, e condicionada ao interesse da administração, realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa, efetivo ou comissionado, atestados pela chefia imediata.

Art. 2º. Os agentes políticos e administrativos que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço do órgão, para localidade diversa do Município de Formosa do Rio Preto/BA, farão jus à percepção de diária para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, nos termos desta Lei:

§1º. As diárias serão concedidas:

I - no exercício de atividades ligadas diretamente à esfera da atuação do executivo, ou para participação em conferências, seminários, palestras, cursos e eventos de interesse do município ou voltados ao exercício do múnus público.

II - a agentes administrativos, quando a serviço da repartição ou para participação em conferências, seminários e palestras de interesse do município, bem como, em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções, por designação de superior hierárquico.

§2º. O pagamento da diária integral somente será devido quando o deslocamento for superior a 12 horas e importar em pernoite, período compreendido entre 22h e 6h do dia seguinte, devidamente justificado e comprovado, sem prejuízo de eventual indenização de transporte.

§3º. Será devido o pagamento de meia (1/2) diária, sem prejuízo de eventual indenização de transporte, nos seguintes casos:

I - nas hipóteses de deslocamentos por período igual ou superior a 6 horas, com retorno à sede do Município no mesmo dia, devidamente justificado e comprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

II - quando for disponibilizado alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da administração pública.

§4º. Nas hipóteses de deslocamentos por período superior a 6 horas, com retorno à sede do Município no mesmo dia, e que a localidade fique a uma distância igual ou inferior a 200 km, a prefeitura concederá 25% do valor da diária normal equivalente, conforme Anexo Único desta Lei para custear as despesas com alimentação desde que esta não tenha sido concedida ou custeada pela Administração Pública Municipal por meio diverso, nos termos do inciso II do Art 5º desta lei, sem prejuízo de eventual indenização de transporte.

§5º. Somente será devida a indenização de transporte nos casos em que o deslocamento não puder ser realizado em veículo oficial e o agente, justificadamente, se deslocar em veículo particular.

§6º. Para a indenização de transporte prevista no parágrafo 2º e seus incisos, será exigido Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, mediante Prestação de Contas das despesas necessárias aos deslocamentos, a saber: a) Combustível; b) Pagamento de pedágios; c) Alimentação.

§7º. A contagem de tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município de Formosa do Rio Preto/BA.

§8º. A cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral. Nos deslocamentos por período igual ou superior a 30 horas, com apenas um pernoite, será devido o pagamento de uma diária integral mais meia ($\frac{1}{2}$) diária.

§9º. Nos deslocamentos feitos em carro oficial fica vedado o ressarcimento de quaisquer indenizações de transporte, exceto aquelas imprevisíveis ou obrigatórias decorrentes da viagem, devidamente comprovado, nos seguintes casos, a saber:

I - Despesas com borracharia;

II - Pagamento de pedágio;

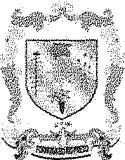
III - Demais ocorrências deverá o servidor notificar a administração.

§10. A distância entre a sede do município e o destino, será definida com base em informações prestadas por órgão oficiais, tais como o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - Dnit e o Departamento de Estradas e Rodagem - DAER.

Art. 3º. Quando designados conjuntamente dois agentes de diferentes níveis de vencimentos (hierarquia), com a mesma finalidade ou desempenho da mesma tarefa, conceder-se-á a todos a diária de valor igual, tomando-se por base o nível mais alto.

Art. 4º. Quando o agente público viajar com a missão de representar outro agente de nível hierárquico superior, lhe será atribuída a diária equivalente ao valor daquela percebida pelo servidor de nível mais elevado.

Art. 5º. Não será devido o pagamento de diária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

I - em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado pela chefia imediata e previamente autorizado pelo Ordenador de Despesas e/ou quando o compromisso exigir deslocamento aos finais de semana;

II - cumulativamente com o fornecimento direto de alimentação pela Prefeitura ou com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, incluindo auxílio-alimentação ou equivalente, e hospedagem, ressalvado na hipótese de justificativa aceita pelo Ordenador de Despesa;

III - quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

IV - ao agente público que estiver em falta com a prestação de conta de viagem anteriormente concedida;

V - aos estagiários.

Art. 6º. Não haverá pagamento de mais de doze diárias e/ou meias-diárias por mês ao mesmo agente, tampouco poderão ser indenizados mais de dez deslocamentos em veículos particulares no mesmo mês.

Parágrafo único. O limite de pagamento de 12 (doze) diárias e/ou meias-diárias e indenizações previsto no caput poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado por ato devidamente motivado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Unidade ao qual o servidor está vinculado, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração seja superior aos doze dias.

Art. 7º. Os agentes políticos e administrativos, além das diárias concedidas nos termos do §1º, do artigo 1º farão jus ao transporte aéreo, rodoviário ou em veículo oficial.

Art. 8º. Para a concessão e prestação de contas de diárias, será obrigatória a utilização dos seguintes documentos padronizados:

I - Checklist do servidor com os documentos obrigatórios;

II - Formulário próprio de solicitação de diárias, contendo dados pessoais, finalidade do deslocamento, período, meio de transporte e dados bancários;

III - Relatório de viagem com descrição das atividades realizadas, resultados alcançados e documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Os modelos institucionais desses documentos serão definidos em ato específico do Chefe do Poder Executivo e estarão disponíveis para consulta nas unidades responsáveis.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 9º. A solicitação de diária deverá ser formalizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para o início do deslocamento, salvo nas hipóteses de urgência ou emergência, devidamente justificadas pela chefia imediata.

§1º. A solicitação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- I - Formulário próprio de solicitação de diária, com todos os campos obrigatórios preenchidos;
- II - Justificativa da missão ou atividade, demonstrando o interesse público;
- III - Declaração de compatibilidade entre a missão e as atribuições do cargo ou função exercida;
- IV - Designação formal da chefia imediata e autorização da autoridade competente;
- V - Estimativa do tempo de deslocamento e indicação da necessidade ou não de pernoite;
- VI - Declaração de que o servidor não possui prestações de contas pendentes;
- VII - Dados bancários atualizados em nome do próprio beneficiário.

Art. 10. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte, dependerá da prévia demonstração, pelo servidor que a requerer, da necessidade do deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, ou as atividades desempenhadas no exercício da função de servidor efetivo ou do cargo em comissão.

Art. 11. É vedada a concessão de diária de viagem ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas prestação de contas diárias em aberto.

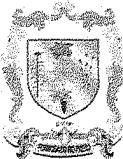
CAPÍTULO III DO PAGAMENTO E DOS VALORES DAS DIÁRIAS

Art. 12. Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados, exclusivamente, por depósito em conta na rede bancária, autorizada por Ordem de Pagamento Bancária, sempre em nome do beneficiário e na conta e agência indicados em campo próprio do Formulário de Requerimento.

Parágrafo único. Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada no formulário de solicitação.

Art. 13. Os valores das diárias estão escalonados em níveis, conforme consta das Tabelas de Valores do Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. Os valores poderão ser corrigidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, limitando ao percentual máximo do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período apurado da última atualização, até o mês anterior da data de atualização, ou de outro índice que venha a substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CAPÍTULO IV Da Prestação de Contas

Art. 14. O efetivo deslocamento do servidor que importe em pagamento de diárias e indenização de transporte deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do retorno do deslocamento, mediante o preenchimento de relatório de Prestação de Contas a ser instituído pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, conforme checklist institucional vigente:

- I - Relatório de Prestação de Contas detalhado, conforme modelo instituído pelo Município;
- II - Comprovante de participação na atividade realizada, como certificado, declaração ou ata;
- III - Comprovantes de deslocamento, como passagens, bilhetes de embarque ou registros equivalentes;
- IV - Notas fiscais ou recibos, nos casos de indenização de transporte autorizada;
- V - Comprovante de devolução dos valores não utilizados, quando houver.

Parágrafo único. Para o Prefeito; Vice-Prefeito; Secretários Municipais; Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município, bastará a apresentação do Relatório de Prestação de Contas de Diárias devidamente assinado.

Art. 15. O direito à percepção de diária depende de prévia e expressa autorização do Ordenador de Despesa e de apresentação do Relatório de Prestação de Contas.

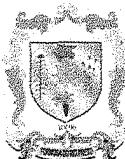
§1º. A análise da prestação de contas será realizada pelo Setor de Liquidação, que verificará a regularidade dos documentos, comunicará pendências ao responsável pela regularização e registrará a situação como regular, com ressalvas ou irregular. Em caso de não regularização, encaminhará à Controladoria para as providências cabíveis.

§2º. Em caso de rejeição, o servidor será notificado para devolução dos valores recebidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta indicada pela Administração.

§3º. A não apresentação da prestação de contas dentro do prazo autoriza o desconto automático do valor em folha de pagamento, mediante notificação prévia ao servidor.

CAPÍTULO V Das Diárias para Motoristas de Veículos Oficiais

Art. 16. O servidor ocupante do cargo de motorista, ou formalmente designado para a condução de veículos oficiais, terá direito à percepção de diárias sempre que houver deslocamento temporário fora da sede do Município, por interesse da Administração, devidamente autorizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

§1º. A diária será devida quando o deslocamento ultrapassar 6 (seis) horas ou exigir pernoite, desde que a missão esteja previamente autorizada, com indicação expressa da finalidade do serviço.

§2º. As diárias concedidas aos motoristas destinam-se a indenizar despesas com alimentação e, quando necessário, hospedagem, sendo vedado o pagamento cumulativo com outros auxílios ou benefícios semelhantes.

§3º. Nos deslocamentos realizados em razão de missão oficial vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de transportar pacientes para atendimento em outra localidade no âmbito do programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD), o motorista também terá direito à diária, desde que:

I - haja programação oficial da Secretaria de Saúde ou documento de encaminhamento do paciente autorizado previamente;

II - o deslocamento envolva tempo superior a 6 (seis) horas ou exija pernoite;

III - seja apresentada justificativa assinada pela autoridade responsável na Secretaria de Saúde, indicando o percurso, o paciente e a missão atribuída ao motorista.

§4º. Nos casos de pernoite, deverá ser apresentado comprovante de hospedagem, sempre que possível, como forma de comprovação da diária.

Parágrafo único. No caso específico de diárias concedidas a condutores de veículos oficiais, admite-se, em substituição ao Relatório de Prestação de Contas de Diárias, a apresentação do Diário de Bordo do Veículo, do Relatório de Abastecimento ou documento equivalente, como comprovação do deslocamento e da execução do serviço.

CAPÍTULO VI Do Fluxo processual para concessão e prestação de contas

Art. 17. O processo de concessão e de prestação de contas de diárias observará o seguinte fluxo:

I - o servidor interessado utiliza o checklist de referência e preenche o formulário de solicitação de diária, anexando os documentos exigidos e encaminha à chefia imediata;

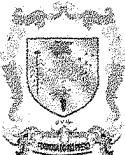
II - a chefia imediata verifica a pertinência do pedido, autoriza formalmente e encaminha o processo para o ordenador de despesa.

III - o ordenador de despesa confere a documentação, autoriza ou indefere a solicitação e encaminha o processo ao Departamento de Contabilidade;

IV - o Departamento de Contabilidade realiza a análise técnica do pedido, verifica a disponibilidade orçamentária e informa se é possível conceder a solicitação e encaminha o processo para a tesouraria.

VII - após a autorização, a Tesouraria realiza o pagamento conforme previsto na legislação vigente;

VIII - concluído o deslocamento, o servidor beneficiário apresenta a prestação de contas ao Departamento de Contabilidade, ou outro setor definido pela gestão, dentro do prazo legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

IX - a documentação é analisada novamente pelo Departamento de Liquidação, que verifica se todos os itens foram entregues e arquiva o processo na unidade de origem.

X - casos de fragilidades na prestação de contas devem ser encaminhados para análise da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VII

Dos procedimentos quando do custeio de cursos, eventos e concessão de passagens

Art. 18. Quando o servidor solicitar, além da diária, o custeio de inscrição em cursos, seminários, congressos ou eventos técnicos, a solicitação deverá ser feita em processo administrativo próprio, com os seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição ou documento oficial informando o valor e os dados do evento;

II - justificativa da relevância do evento para as atividades exercidas pelo servidor;

III - aprovação da chefia imediata e autorização expressa do Ordenador de Despesas.

§1º. O valor da inscrição será custeado diretamente pela Administração Municipal, por meio de empenho e pagamento regular, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

§2º. O comprovante de participação no evento deverá ser apresentado na prestação de contas.

§3º. Decorrente do processo administrativo próprio para solicitação de inscrição, os processos devem guardar alinhamento entre si através de comunicação interna.

§4º. A solicitação da diária somente deve ocorrer quando houver a aprovação do custeio da inscrição do evento.

Art. 19. Quando houver necessidade de passagens ou solicitação de veículo oficial, a solicitação deverá ser realizada em procedimento administrativo próprio, contendo:

I - informação da escolha do meio de transporte;

II - aprovação da chefia imediata e autorização do Ordenador de Despesas.

§1º. O valor das passagens será custeado diretamente pela Administração Municipal, por meio de procedimento administrativo próprio, não sendo admitido adiantamento de valores ao servidor para esse fim.

§2º. Os comprovantes de embarque ou documentos equivalentes deverão ser anexados à prestação de contas, sob pena de devolução dos valores correspondentes.

CAPÍTULO VIII

Da Responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 20. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I - o beneficiário da diária que prestar informações inverídicas no momento do seu requerimento;

II - o servidor responsável pelo pagamento, em caso de ordem emitida sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

III - o Ordenador de Despesa, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário às disposições legais.

Parágrafo único. A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público.

CAPÍTULO IX Da Publicidade

Art. 21. O Município disponibilizará no Portal da Transparência, na rede mundial de computadores, acessível a todo cidadão, informações sobre os gastos com passagens e diárias, de modo a indicar os respectivos beneficiários e o destino das viagens.

§1º. As informações relacionadas às diárias deverão conter, no mínimo:

I - nome do beneficiário;

II - número da matrícula do beneficiário;

III - cargo do beneficiário;

IV - número de diárias usufruídas por afastamento;

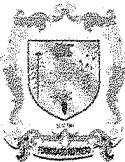
V - período do afastamento (data de início e de término);

VI - motivo do afastamento (como curso, evento, missão técnica, entre outros).

§2º. As informações deverão continuar disponíveis por tempo suficiente para permitir o acompanhamento da população, a fiscalização dos órgãos de controle e o cumprimento das regras sobre guarda de documentos públicos.

CAPÍTULO X Das Disposições Finais

Art. 22. A solicitação de diária de viagem, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas, são de responsabilidade do servidor público beneficiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Art. 23. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta Lei, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito em conta corrente própria da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA, a ser informada pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, vedada a restituição em espécie.

Parágrafo único. Não havendo restituição no prazo previsto no Caput, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, em parcela única, a ser realizado no mês subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

Art. 24. Para o servidor público oriundo de outro município, estado, união, seja dos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como da administração pública direta, indireta e autárquica, em cedência e/ou colocado à disposição ao Município de Formosa do Rio Preto/BA, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios, valores e procedimentos estabelecidos para os servidores municipais.

Art. 25. As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo(a) Secretário(a) de Administração, Planejamento e Finanças, em ato motivado, com ciência ao Prefeito(a) Municipal.

Art. 26. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

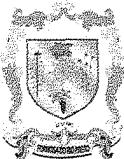
Art. 27. A Controladoria Geral do Município poderá, a qualquer tempo, realizar auditoria ou análise complementar dos processos de concessão e prestação de contas de diárias, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidades

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Formosa do Rio Preto-BA, em 15 de julho de 2025.

MANOEL AFONSO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Formosa do Rio Preto



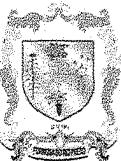
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO UNICO (TABELA DAS FAIXAS DE VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM)

FAIXA	CARGO(S)	DIÁRIA NORMAL	DIÁRIA ESPECIAL
I	Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 1.000,00	R\$ 1.300,00
II	Secretários, Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município (NH1)	R\$ 800,00	R\$ 1.050,00
III	Servidores Comissionados NH2	R\$ 650,00	R\$ 850,00
IV	Servidores Comissionados NH3	R\$ 600,00	R\$ 750,00
V	Servidores Comissionados NH4	R\$ 550,00	R\$ 700,00
VI	Servidores Comissionados NH5	R\$ 500,00	R\$ 650,00
VII	Servidores Comissionados NH6	R\$ 450,00	R\$ 600,00
VIII	Servidores Comissionados NH7	R\$ 400,00	R\$ 550,00
IX	Demais Servidores, Inclusive Temporários	R\$ 400,00	R\$ 550,00

LEGENDAS:

NH1	Nível Hierárquico 1: (Secretários Municipais; Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral do Município; Controlador Geral do Município)
NH2	Nível Hierárquico 2: (Subsecretários Municipais; Ouvidor Geral do Município; Procurador Geral Adjunto; Subcontrolador Geral do Município; Assessor Técnico de Controle Interno; Assessor Técnico; Diretor Especial de Comunicação)
NH3	Nível Hierárquico 3: (Coordenadores de Núcleo Especial; Superintendente das Secretarias; Coordenador Geral Administrativo do Hospital)
NH4	Nível Hierárquico 4: (Assessor Jurídico; Coordenadores de Áreas Específicas (Saúde) e da Defesa Civil)
NH5	Nível Hierárquico 5: (Diretores; Coordenadores; Gestor do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; Diretor Administrativo da Procuradoria)
NH6	Nível Hierárquico 6: (Chefes de Divisão; Assessor Especial)
NH7	Nível Hierárquico 7: (Secretários(as) Executivos(as); Assessor de Gestão Estratégica; Assessor Estratégico de Políticas Participativas; Oficiais de Gabinete; Chefes de Setor; Supervisores)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

MENSAGEM – JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei visa à atualização e sistematização das normas que regulamentam a concessão de diárias e indenizações de despesas de deslocamento aos servidores e agentes políticos do Município de Formosa do Rio Preto/BA, sempre que se deslocarem temporariamente da sede do Município, no interesse do serviço público.

A iniciativa legislativa se justifica pela necessidade de modernizar o regime jurídico atualmente disciplinado pela Lei Municipal nº 12/2005 e regulamentado pelo Decreto nº 37/2017, os quais, embora tenham servido à sua época, encontram-se desatualizados e insuficientes para responder à realidade administrativa contemporânea.

A legislação vigente, por exemplo, não prevê expressamente a possibilidade de concessão de meia diária, o que tem gerado dificuldades operacionais na análise de deslocamentos de curta duração, especialmente aqueles que não implicam pernoite, mas representam custos relevantes ao servidor.

Além disso, não há, na norma atual, tratamento específico e detalhado para as diversas situações de deslocamento, como: missões técnicas com motoristas vinculados à Secretaria de Saúde, viagens com pagamento de passagens e inscrição em eventos, bem como procedimentos claros sobre controle, prestação de contas e publicação das informações em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e à Lei nº 13.460/2017.

O Projeto ora apresentado propõe, assim, uma regulamentação moderna, técnica, transparente e alinhada às boas práticas da administração pública, prevendo limites, responsabilidades, valores escalonados e fluxos processuais claros, com destaque para o controle interno e a fiscalização pelos órgãos competentes.

Trata-se, portanto, de medida necessária para assegurar segurança jurídica, eficiência administrativa, razoabilidade nos gastos públicos e valorização dos servidores públicos, além de garantir a conformidade com os princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, publicidade, imparcialidade e eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Diante da relevância do tema e da necessidade de adequação normativa, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação da Câmara Municipal, confiando na habitual sensibilidade dos nobres Vereadores para sua análise e aprovação.

Na oportunidade, renovando votos de distinta consideração e apreço, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Manoel Afonso de Araújo
Prefeito Municipal