

**ANEXO AO DECRETO N° 36.973/2023**

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
630002-SEMIT	19.572.0010.121100	3.3.90.40	2.500.1	278.799,00	
	19.572.0010.121100	4.4.90.52	2.500.1	19.920.784,00	
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>20.199.583,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>20.199.583,00</b>	

**DECRETO N° 36.974 de 26 de maio de 2023**

Abre ao Orçamento Fiscal o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo art. 19 § 1º do Decreto n° 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 35 e 37 da Lei n° 9.645, de 29 de novembro de 2022, Decreto n° 36.537, de 06 de janeiro de 2023 e Lei Orçamentária Anual n° 9.658, de 28 de dezembro de 2022, em seu art. 6º, inciso I.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 15.000.000,00 (Quinze milhões de reais), na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As despesas decorrentes da abertura do presente Crédito Adicional Suplementar correrão por conta dos recursos oriundos do Superávit Financeiro, apurado conforme Processo n° 82.937/2023 - SEDUR.

Art. 3º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 26 de maio de 2023.

**BRUNO SOARES REIS**  
Prefeito

**CARLOS FELIPE VAZQUEZ DE SOUZA LEÃO**  
Secretário de Governo

**LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA**  
Chefe da Casa Civil

**RODRIGO SANTOS ALVES**  
Secretário Municipal de Gestão

**GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER**  
Secretária Municipal da Fazenda

**ANEXO AO DECRETO N° 36.974/2023**

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
600002-SEDUR	15.126.0005.113800	3.3.90.40	2.500.1	15.000.000,00	
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>15.000.000,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>15.000.000,00</b>	

**DECRETOS NUMERADOS****DECRETO N° 36.971 de 25 de maio de 2023**

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a autorização de viagens, a aquisição de passagens e a concessão de diárias e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o quanto disposto no art. 71 da Lei Complementar Municipal n° 01/91, com redação dada pela Lei Complementar Municipal n° 33/2002, no art. 31 da Lei Complementar Municipal n° 84/2022, no art. 18 da Lei Municipal n° 6.266/2003, no art. 4º da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo n° 186, de 9 de julho de 2008, com status de emenda constitucional, e promulgados pelo Decreto Federal n° 6.949, de 25 de agosto de 2009, bem como no art. 111 do Decreto-Lei Federal n° 200/1967,

DECRETA:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, a autorização de viagens, a aquisição de passagens e a concessão de diárias para custeio de despesas com hospedagem e alimentação.

Parágrafo único. Aplica-se às empresas estatais dependentes as disposições contidas neste Decreto.

Art. 2º Os agentes públicos, compreendendo os servidores públicos, os empregados públicos e os agentes políticos, que, no interesse do serviço público, se deslocarem da sede onde têm exercício, em caráter eventual e transitório, para outro município desta ou de outra Unidade da Federação, ou para fora do País, farão jus, além do transporte, à percepção de diárias compensatórias das despesas com hospedagem e alimentação.

§ 1º Observadas, no que couber, as disposições deste Decreto, poderá ser autorizada a aquisição de passagens, bem como a concessão de diárias para:

I - colaborador eventual acompanhante de servidor com deficiência em deslocamento a serviço;

II - colaborador eventual acompanhante de pessoa em situação de vulnerabilidade social e/ou com direitos violados, a exemplo de crianças, adolescentes, idosos, mulheres, pessoas em situação de rua que necessitem se deslocar, conforme caput deste artigo, com vistas a preservar sua identidade e integridade, bem como assegurar os seus direitos de convivência familiar e comunitária;

III - colaborador eventual convidado, considerada a pessoa física, sem qualquer vínculo funcional com a Administração Pública Municipal, dotada de capacidade técnica e profissional em área determinada, que aceite a incumbência de desenvolver atividade específica, no interesse público do Município; e

IV - membro de órgão colegiado integrante de estrutura regimental das Secretarias do Município, inclusive aquele que não é servidor público.

§ 2º É vedada a emissão de passagens e a concessão de diárias para missão no exterior a colaborador eventual de que tratam os incisos III e IV do § 1º deste artigo.

§ 3º Entende-se por sede do Município onde o agente público desempenha as atribuições do cargo que ocupa.

§ 4º O colaborador eventual convidado, na forma do inciso III do § 1º deste artigo, poderá desenvolver as seguintes atividades não remuneradas:

I - proferir palestras;  
II - ministrar cursos; ou  
III - atuar em conferências, encontros, convenções, fóruns, seminários, congressos, simpósios, workshops etc.

§ 5º O desempenho das atividades previstas no § 4º deste artigo não constituirá qualquer vínculo funcional entre o colaborador e a Administração Pública deste Município.

**CAPÍTULO II****DA AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS**

Art. 3º A autorização de viagem pressupõe obrigatoriamente:

I - compatibilidade do motivo do deslocamento com o interesse público;  
II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função de confiança ou do cargo em comissão; e  
III - indicação do meio de deslocamento da viagem.

§ 1º O atendimento aos incisos I e II deste artigo será apreciado por ocasião da autorização da viagem, sem prejuízo da posterior verificação do efetivo deslocamento do agente público e do cumprimento da atividade que lhe foi atribuída, quando da comprovação das diárias, na forma prevista neste Decreto.

§ 2º A autorização para concessão de diárias que abranger finais de semana e feriados somente ocorrerá no interesse da administração, devidamente justificada.

Art. 4º Compete ao Chefe do Poder Executivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, observado o disposto no art. 3º deste Decreto, autorizar as viagens internacionais e interestaduais e intermunicipais.

Parágrafo único. A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser delegada, mediante Decreto específico, a competência para autorização de viagens interestaduais e/ou internacionais.

Art. 5º A solicitação de autorização de viagem deverá ser encaminhada à autoridade de que trata o art. 4º deste Decreto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, resguardadas as situações excepcionais devidamente justificadas, e deverá ser instruída com as seguintes informações:

I - no caso de agente público, de colaborador eventual acompanhante de servidor com deficiência em deslocamento a serviço, de colaborador eventual acompanhante de pessoa em situação de vulnerabilidade social e/ou com direitos violados ou de membro de órgão colegiado:

a) nome do designado e cargo que ocupa (quando for caso);

b) descrição dos motivos da viagem, com informações que permitam avaliar o disposto nos incisos I e II do art. 3º deste Decreto;

c) local, programação e período de afastamento;

d) especificação se o pedido envolve a aquisição de passagens e concessão de diárias, ou somente uma ou outra; e

elaborado constante do Anexo II deste Decreto.

II - no caso de colaborador eventual acompanhante de servidor com deficiência, além das informações constantes do inciso I:

a) cópia do laudo pericial de que trata o art. 7º deste Decreto, indicando a necessidade de acompanhante para o servidor com deficiência;

b) formulário constante do Anexo II deste Decreto, com informações sobre o colaborador eventual, cópia de documento de identificação oficial, CPF, comprovante de residência e informações bancárias; e

c) informações sobre sua lotação, cargo que ocupa, matrícula e autorização de sua chefia imediata, se servidor público do Executivo deste Município.

III - no caso de colaborador eventual convidado, além das informações constantes do inciso I:

a) justificativa sobre a necessidade do deslocamento do colaborador eventual com informações que demonstrem a compatibilidade da qualificação do profissional convidado com a natureza da atividade a ser desenvolvida;

b) currículo resumido do beneficiário;

c) informações sobre as atividades a serem desempenhadas pelo colaborador eventual convidado; e

d) cópia de documento de identificação oficial, CPF, comprovante de residência e informações bancárias.

Art. 6º Para autorização de aquisição de passagens e/ou concessão de diárias em favor de colaborador eventual de que trata o inciso III, § 1º, art. 2º deste Decreto, deverá haver correlação entre o objetivo do deslocamento, a formação, especialização ou profissão do colaborador e as atividades a serem por ele desenvolvidas de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 7º A autorização de aquisição de passagens e/ou de concessão de diárias para colaborador eventual de que trata o inciso I do § 1º do art. 2º deste Decreto dependerá do resultado de perícia oficial que ateste a necessidade do servidor ser acompanhado quando em deslocamento a serviço.

§ 1º A perícia de que trata o caput deste artigo terá validade máxima de 05 (cinco) anos, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 2º O servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante.

Art. 8º É proibida a realização de viagem sem prévia autorização da autoridade a que se refere o art. 4º, ressalvados os casos previstos no art. 18, ambos deste Decreto.

### CAPÍTULO III

#### DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

Art. 9º Caberá a Secretaria de Governo (SEGOV) ou a unidade que suceder, o controle dos procedimentos para a aquisição de passagens de que trata este Decreto.

Art. 10. A aquisição de passagens, após autorização de viagem pela autoridade, poderá ser processada diretamente pelos órgãos e entidades interessados, exceto quando for determinada a sua realização diretamente pela unidade a que se refere o art. 9º deste Decreto.

Parágrafo único. O processo de pagamento para aquisição de passagens deverá ser instruído com documentos que comprovem a autorização de viagem.

### CAPÍTULO IV

#### DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 11. Os valores das diárias, expressos em Real, para atender às despesas com deslocamentos no âmbito do território do Estado da Bahia e para outros Estados da Federação, são escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos e local de destino, conforme tabela constante do Anexo I deste Decreto.

§ 1º No caso de viagens internacionais, ficam estabelecidos os valores fixados para o pagamento de diárias no Poder Executivo Federal, observada a correlação entre os cargos, funções ou empregos, nos seguintes termos:

I - as classes I a IV previstas no Anexo I deste Decreto corresponderão, respectivamente, às classes I a IV da Tabela B do Anexo III do Decreto Federal nº 71.733/1973, com redação dada pelo Decreto Federal nº 6.576/2008, e alterações posteriores; e

II - as classes V e VI previstas no Anexo I deste Decreto corresponderão à classe V da Tabela B do Anexo III do Decreto Federal nº 71.733/1973, com redação dada pelo Decreto Federal nº 6.576/2008, e alterações posteriores.

§ 2º Para a conversão dos valores a que se refere o § 1º deste artigo, definidos em dólares norte-americanos, independente do destino internacional, adotar-se-á a taxa de câmbio de venda do Dólar dos EUA divulgada pelo Banco Central do Brasil correspondente ao valor da última cotação de fechamento diário disponível na data de emissão da nota de empenho.

§ 3º O valor da diária do colaborador eventual acompanhante, de que trata o inciso I do § 1º do art. 2º deste Decreto, será igual ao valor da diária do servidor com deficiência acompanhado.

§ 4º Para pagamento de diárias a colaborador eventual convidado de que trata o inciso III do § 1º do art. 2º deste Decreto, e que seja também agente público de outro ente federativo, os órgãos ou entidades observarão a equivalência do cargo, função ou emprego por este exercido com as classes previstas no Anexo I deste Decreto.

§ 5º No caso de colaborador eventual convidado de que trata o inciso III do § 1º do art. 2º deste Decreto, que não seja agente público, os órgãos ou entidades adotarão, para fins de pagamento de diárias, os valores previstos na classe "IV" indicada na tabela constante do Anexo I deste Decreto, ainda que designado conjuntamente com outros agentes públicos.

§ 6º A diária para colaborador eventual acompanhante de pessoa em situação de vulnerabilidade social e/ou com direitos violados e para membros de órgãos colegiados, de que tratam os incisos II e IV, do § 1º, do art. 2º, corresponderá ao valor previsto na classe "VI" da tabela contida no Anexo I deste Decreto, salvo se servidor, quando fará jus ao valor calculado conforme o art. 11 deste Decreto.

§ 7º Caso o agente público esteja acumulando mais de um cargo e/ou função pública ou também seja membro de órgão colegiado integrante de estrutura regimental das Secretarias do Município, tomar-se-á por base o maior valor atribuído de acordo com as classes previstas no Anexo I deste Decreto.

Art. 12. As diárias serão calculadas por dia de afastamento da sede.

§ 1º Entende-se como data de início de afastamento o dia de partida da sede.

§ 2º Entende-se como data de fim de afastamento o dia de regresso à sede.

§ 3º O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço.

§ 4º As diárias serão reduzidas em 50% (cinquenta por cento) para as viagens com duração superior a 30 (trinta dias).

§ 5º Não será autorizada diária ao agente público que se deslocar da sede para localidade cuja proximidade e facilidade de acesso possibilitem seu retorno sem a realização de despesa de alimentação e hospedagem.

Art. 13. Quando designados conjuntamente 02 (dois) ou mais agentes públicos de diferentes classes para o desempenho da mesma tarefa, conceder-se-á a todos diária de valor igual, tomando-se por base o valor atribuído ao cargo mais alto de acordo com as classes previstas no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo Único. Em caso de impedimento de viagem do servidor ocupante de cargo mais alto de acordo com as classes previstas no Anexo I deste Decreto, decorrente de fato superveniente devidamente justificado, será mantido o cálculo realizado com base no caput deste artigo.

Art. 14. O agente público, quando convocado para representar o Prefeito, o Vice-Prefeito ou titular de órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, fará jus à diária no valor atribuído ao cargo do representado, nos termos deste Decreto.

Art. 15. O número de diárias concedidas aos agentes públicos não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano, salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16. Poderá ser reembolsada, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, despesa efetivamente comprovada com a locação de veículo, quando em viagem interestadual ou internacional.

### CAPÍTULO V

#### DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E COMPROVAÇÃO

Art. 17. O processo de concessão de diárias e comprovação deverá conter:

I - no momento da concessão das diárias:

a) formulário de solicitação de diárias, devidamente preenchido com os documentos de identificação pessoal em anexo (Anexo II);

b) cópia das reservas das passagens ou congêneres;

c) solicitação de viagem com autorização da viagem;

d) autorização da despesa (ordenador da despesa); e

e) nota de empenho, liquidação e ordem bancária.

II - no momento da comprovação:

a) cartões de embarque ou congêneres;

b) cópia do comprovante de participação no evento, treinamento e/ou curso para o qual tenha sido designado, a exemplo de: certificado, declaração da entidade, frequência; e

c) relatório das atividades desempenhadas somente quando não for possível apresentar o comprovante de participação previsto na alínea b deste inciso; e

d) relatório de verificação (Anexo III).

**CAPÍTULO VI****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§ 1º Os documentos previstos nas alíneas "b" e "c" do inciso II deste artigo deverão conter a ciência da respectiva chefia imediata.

§ 2º Para fins de comprovação da diária do colaborador eventual convidado de que trata o inciso III do §1º do art. 2º deste Decreto, o relatório de atividades desempenhadas poderá ser confeccionado por este ou por servidor que acompanhou a sua realização e deverá ser atestado pelo ordenador da despesa.

§ 3º Para fins de comprovação da diária do colaborador eventual acompanhante de que tratam os incisos I e II do §1º do art. 2º deste Decreto, está dispensada a apresentação do relatório de atividades previsto na alínea "c" do inciso II deste artigo.

§ 4º No caso de impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos elencados no inciso II deste artigo, por ocasião da abertura do processo de comprovação, o titular de diárias deverá apresentar as devidas justificativas.

Art. 18. As diárias serão pagas antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

- I - nos casos de urgência e imprevisibilidade devidamente comprovados, após autorização da autoridade de que trata o caput do art. 4º deste Decreto;
- II - nos casos de prorrogação do período de deslocamento, desde que justificada, após autorização da autoridade de que trata o caput do art. 4º deste Decreto; ou
- III - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, circunstância em que se antecipará o pagamento das diárias correspondentes à primeira quinzena.

§1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput deste artigo, o processamento das diárias poderá ocorrer durante ou até 05 (cinco) dias do retorno da viagem.

§ 2º Na hipótese do inciso III do caput deste artigo, ao término de cada período de 15 (quinze) dias, será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior.

§ 3º As exceções previstas neste artigo não se aplicam aos colaboradores indicados nos incisos III e IV do §1º do art. 2º deste Decreto.

Art. 19. Para fins de comprovação do deslocamento e do efetivo desempenho das atividades, o titular de diárias deverá apresentar ao ordenador da despesa, até o 5º (quinto) dia útil da data de retorno à sede, os documentos relacionados no inciso II do art. 17 deste Decreto.

Art. 20. O ordenador da despesa apreciará e deliberará sobre a regularidade da comprovação do deslocamento e desempenho das atividades, adotando as medidas cabíveis, no caso da não aprovação, previstas no art. 22 deste Decreto.

Parágrafo único. Quando da confirmação da regularidade do processo e/ou após adotadas as medidas cabíveis previstas no art. 22 deste Decreto, o processo deverá ser arquivado pela unidade solicitante da diária, podendo a Controladoria Geral do Município (CGM) o solicitar, a qualquer tempo, para fins de avaliação do atendimento aos requisitos legais e regulamentares pertinentes, adotando, conforme o caso, as providências que se fizerem necessárias, bem como, requerer quaisquer outros documentos que porventura venham ser necessários à análise.

Art. 21. Aquele que receber diárias e não se afastar, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data prevista para partida.

Parágrafo único. Na hipótese de retorno à sede em prazo menor do que o previsto para afastamento, deverão ser restituídas as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de retorno.

Art. 22. A omissão do dever de prestar contas, na forma do art. 17 deste Decreto, ainda que parcial, ou a não restituição das diárias recebidas, na hipótese do art. 21 também deste Decreto, após deliberação do respectivo ordenador da despesa mediante comunicação da unidade responsável pelo processamento e concessão de diárias ou de recomendação da Controladoria Geral do Município de Salvador, sujeitará:

I - o agente público ou o colaborador eventual acompanhante quando servidor público do Município:

a) processo administrativo disciplinar para aplicação de penalidade decorrente da não observância a dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, conforme previsão da Lei Complementar Municipal nº 01/1991 e alterações posteriores;

b) ao desconto compulsório em folha de pagamento; e

c) impossibilidade de perceber recursos a título de diárias enquanto perdurar o descumprimento.

II - o colaborador eventual convidado, o colaborador eventual acompanhante sem vínculo com o Município ou o membro de órgão colegiado:

a) impossibilidade de perceber novos recursos a título de diárias enquanto perdurar o descumprimento; e

b) abertura de processo administrativo para inscrição dos valores correspondentes às diárias concedidas em Dívida Ativa, nos termos da legislação vigente.

§1º A unidade responsável pelo processamento e concessão de diárias deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ocorrência de quaisquer das situações a que se refere o caput deste artigo, antes de encaminhar o comunicado ao titular do órgão ou entidade, notificar o titular de diárias para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sanar as pendências, apresentando os esclarecimentos cabíveis.

§ 2º A CGM deverá ser cientificada das providências adotadas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do descumprimento de quaisquer das situações previstas no caput deste artigo.

Art. 23. A autorização de viagens, a aquisição de passagens e a concessão de diárias ficarão condicionadas à observância dos limites dos créditos orçamentários próprios e à disponibilidade financeira da Unidade Orçamentária interessada.

Parágrafo único. Quando o período de afastamento se estender por mais de um exercício financeiro, a despesa recairá naquele em que tenha ocorrido o respectivo empenho.

Art. 24. O setor de Gestão de Pessoas do órgão/entidade ficará responsável por instruir nos autos do processo as informações funcionais dos agentes públicos, (conforme o caso), cargo, função e grau, assim como o controle de afastamento concedido ao servidor com vista a identificar impedimentos para esta concessão.

Art. 25. A não observância do disposto neste Decreto, implicará aplicação de sanções previstas na Lei Complementar Municipal nº 01/1991 e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Responderão solidariamente com o agente público que houver recebido diárias em desacordo com o disposto neste Decreto, todos aqueles que concorrerem para a prática dos respectivos atos ou que deixarem de adotar as providências para comprovação do deslocamento e desempenho de atividades.

Art. 26. A CGM poderá expedir atos normativos e adotar as providências que se façam necessárias para o cumprimento do disposto no presente Decreto.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 21.876, de 04 de julho de 2011 e nº 26.113, de 02 de junho de 2015.

Parágrafo único. O rito processual, o valor da diária e a prestação de contas de viagem, cuja data de partida seja anterior à publicação deste Decreto, devem ocorrer nos moldes previstos nos Decretos nº 21.876/2011 e nº 26.113/2015.

Art. 28. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 25 de maio de 2023.

**BRUNO SOARES REIS**

Prefeito

**CARLOS FELIPE VAZQUEZ DE SOUZA LEÃO**

Secretário de Governo

**LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA**

Chefe da Casa Civil

**RODRIGO SANTOS ALVES**

Secretário Municipal de Gestão

**GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER**

Secretária Municipal da Fazenda

**MARIA RITA GÓES GARRIDO**

Controladora Geral do Município

**ANEXO I  
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS**

Classes	Agentes Públicos	No Estado (R\$)	Nos demais Estados (R\$)
I	Prefeito e Vice-Prefeito	252,00	504,00
II	Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município	227,00	453,00
III	Presidente ou Superintendente de Autarquias e Fundações, Presidente de Empresas Estatais Dependentes, Subsecretário Municipal, Subprocurador Geral, Subcontrolador Geral e ocupante de Cargos em Comissão, Grau 58.	179,00	360,00
IV	Ocupantes de cargos em Comissão, grau 57, 56 e 55	174,00	347,00
V	Ocupantes de cargos em Comissão dos demais graus e ocupantes de Cargo que exija nível superior	157,00	314,00
VI	Demais Servidores Públicos	147,00	294,00

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

**ANEXO II  
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

DE (Órgão/ Entidade de origem): \_\_\_\_\_  
PARA: NOF

TIPO		
<input type="checkbox"/> Cadastrar	<input type="checkbox"/> SERVIDOR	<input type="checkbox"/> COLABORADOR EVENTUAL ACOMPANHANTE
<input type="checkbox"/> Alterar	<input type="checkbox"/> MEMBRO DE COLEGIADO	<input type="checkbox"/> COLABORADOR EVENTUAL CONVIDADO

DADOS PARA CADASTRO	
Nome:	
CNPJ/CPF:	
Cargo:	Mat.:
Endereço:	
Telefone(s):	Email:
Documentos para anexar: (RG, CPF e Comprovante de Endereço.)	

DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência (com dígito):	C/Corrente (com dígito):

DADOS DA VIAGEM		
Origem:	Data da partida:	Quantidade de diárias:
Destino:	Data do regresso:	

DATA: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor/Colaborador/Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

**ANEXO III  
RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO**

Nº Autorização:	Lotação:	
Beneficiário:	Cargo:	Matrícula:

**INTRODUÇÃO**  
O presente relatório tem por objetivo avaliar a comprovação do deslocamento e desempenho de atividades decorrentes de concessão de diárias.

**ANÁLISE**  
Texto sugerido caso se identifiquem inconsistências  
Da análise dos documentos apresentados pelo(a) Sr.(a) <indicar nome e matrícula do beneficiário das diárias>, para fins de comprovação do efetivo deslocamento e desempenho das atividades que lhe foram incumbidas, referentes ao processo de concessão de diárias nº <indicar nº do Processo>, empenho nº XXX/AAAA, foram verificadas as seguintes inconsistências:  
<Listar eventuais inconsistências>

Texto sugerido caso não se identifiquem inconsistências  
Da análise dos documentos apresentados pelo(a) Sr.(a) <indicar nome e matrícula do beneficiário das diárias>, para fins de comprovação do efetivo deslocamento e desempenho das atividades que lhe foram incumbidas, referentes ao processo de concessão de diárias nº <indicar nº do Processo>, empenho nº XXX/AAAA, reputo atendidas as regras estabelecidas por meio do Decreto Municipal nº 36.971/2023.

Texto sugerido caso não seja possível sanar as inconsistências identificadas  
Da análise dos novos documentos e/ou esclarecimentos apresentados pelo(a) Sr.(a) <indicar nome e matrícula do beneficiário das diárias>, para fins de sanar as inconsistências identificadas, referentes ao processo de concessão de diárias nº <indicar nº do Processo>, empenho nº XXX/AAAA, registro que não foram atendidas as regras estabelecidas por meio do Decreto Municipal nº 36.971/2023, sugerindo que sejam adotadas providências de <indicar qual providência deverá ser adotada>.

**ENCAMINHAMENTOS**  
Texto sugerido caso não se identifiquem inconsistências ou caso não seja possível saná-las  
Encaminhem-se os autos a(o) Sr.(a) <indicar cargo e nome do titular do órgão/entidade>, para ciência.  
Texto sugerido caso se identifiquem inconsistências  
Notifique-se o(a) Sr.(a) <indicar nome e matrícula do beneficiário das diárias>, para apresentar documentos e esclarecimentos cabíveis, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, acerca das inconsistências identificadas na análise desta unidade.

DATA: \_\_\_\_\_

Assinatura do agente competente a verificação

Assinatura do Revisor

**DECRETOS SIMPLES**

**DECRETOS de 25 de maio de 2023**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E :**

Nomear **ANE NICORI EMBIRUÇU PEREIRA**, para exercer o cargo em comissão de Gerente Tipo II, Grau 53, da Gerência Operacional da Unidade de Saúde da Família San Martin II - Tipo A3 - Distrito Sanitário São Caetano/Valeria, da Secretaria Municipal da Saúde e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, ELI ANUNCIACÃO AMORIM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E :**

Nomear **LEIDIANE DA CONCEIÇÃO ALVES**, para exercer o cargo em comissão de Gerente Tipo I, Grau 52, Gerência Operacional de Unidade de Saúde da Família Vista Alegre - Tipo A1 - Distrito Sanitário Subúrbio Ferroviário, da Secretaria Municipal da Saúde e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, RAQUEL SANTOS FERREIRA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

**R E S O L V E :**

Nomear **JOSE PACHECO AVILA**, para exercer o cargo em comissão de Subcoordenador II, Grau 53, da Subcoordenadoria de Acompanhamento da Atenção Psicossocial, da Secretaria Municipal da Saúde.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 25 de maio de 2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ**

**PORTARIA Nº 048/2023**

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, na forma que indica.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições, com fundamento no inciso III do art. 52 da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A :**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 25 de maio de 2023.

**BRUNO SOARES REIS**  
Prefeito

**CARLOS FELIPE VAZQUEZ DE SOUZA LEÃO**  
Secretário de Governo

**GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER**  
Secretária Municipal da Fazenda

Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Dados - CPAD da Secretaria Municipal da Fazenda -SEFAZ

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Dados - CPAD é um colegiado com caráter consultivo, deliberativo e normativo, criada pela Portaria nº 092/2022 - SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Município de 24 de agosto de 2022, que possui por finalidade estudar, identificar e aplicar as medidas necessárias à realização da Gestão Arquivística de Documentos e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2º Compete à CPAD:

I - organizar, instruir e executar a gestão documental de acordo as orientações técnicas do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, da Constituição Federal de 1988, da legislação arquivística e demais normas correlatas;

II - elaborar Instrumentos de Gestão de Documentos de Arquivo ou validá-los quando criados por profissional externo;

III - utilizar os instrumentos de gestão documental, revisá-los, atualizá-los e adaptá-los, quando se fizer necessário, em conjunto com as áreas que produzem e recebem documentos, para submetê-los à aprovação do(a) Secretário(a) Municipal da Fazenda, e posterior encaminhamento ao Arquivo Público Municipal para deliberação;

IV - opinar sobre as questões pertinentes à gestão documental, manifestando-se formalmente por meio de recomendações dirigidas às áreas pertinentes, com a oitiva da Representação da