



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA

A Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2025



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

Gestor (a): Marcos Andrei Souza Gonçalves Da Silva
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Juazeiro- BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA
JUAZEIRO
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria
Geral

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2025

Dispõe sobre os procedimentos para concessão e prestação de contas de diárias no âmbito do poder executivo municipal de Juazeiro-BA.

O CONTROLADOR DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO às disposições do art. 70 da Constituição Federal, que determina que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública será exercida com apoio do sistema de controle interno;

CONSIDERANDO o art. 74, inciso I da CF/88, que confere ao controle interno a responsabilidade de avaliar o cumprimento das metas e a legalidade dos atos de gestão;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal, que regulamenta o pagamento de diárias no âmbito do Município de Juazeiro-BA;

CONSIDERANDO a Resolução TCM/BA nº 1.120/2005, que institui o Sistema de Controle Interno Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior controle, padronização e transparência na concessão de diárias aos servidores e agentes públicos municipais;

CONSIDERANDO que é dever do Controle Interno normatizar procedimentos administrativos e financeiros de forma a prevenir irregularidades e resguardar o erário,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece os critérios e procedimentos para a solicitação, concessão, pagamento, fiscalização e prestação de contas de diárias concedidas a servidores públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Juazeiro-BA.

Art. 2º. Considera-se para fins dessa Instrução Normativa, Servidor Público:

- I - agentes políticos;

www.juazeiro.ba.gov.br





PREFEITURA
JUAZEIRO
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria
Geral

- II - comissionados;
- II - efetivos;
- IV - temporários;
- V - outros designados pela lei, incluindo colaborador eventual que não seja servidor ou empregado público municipal, nos casos de necessidade de colaboração administrativa, fundado no interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso V, o valor da diária corresponderá ao valor percebido pelos demais servidores públicos, excetos Agentes Políticos.

Art. 3º. A concessão de diárias tem como finalidade custear despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana decorrentes do deslocamento do servidor ou agente político, no interesse da Administração Pública, para fora do município de sua lotação.

§ 1º. Fica vedado o pagamento de diária nos casos em que o deslocamento:

- I - ocorrer dentro do município de lotação do servidor, exceto nos casos previstos no Decreto de regulamentação de diárias;
- II - se tratar de mero deslocamento rotineiro ou atividade compatível com o local de exercício da função, contemplados na legislação de horas extras;
- III - for custeado integral ou parcialmente por terceiros, exceto em convênios específicos.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 4º. A solicitação de diárias, ordinariamente, deverá ser formalizada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data do deslocamento, por meio do formulário padrão constante no Anexo I:

- I - nome completo, CPF, cargo/função e matrícula do solicitante;
- II - secretaria de lotação e local de trabalho;
- III - dados bancários para depósito (conta corrente em nome do servidor);
- IV - datas e horários de saída e retorno;
- V - local de destino e meio de transporte utilizado;
- VI - motivo e finalidade do deslocamento.

www.juazeiro.ba.gov.br





P R E F E I T U R A
JUAZEIRO
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria
Geral

Parágrafo único. Caso a solicitação de diárias não cumpra o prazo estabelecido no Caput, fica o servidor ciente sob a possibilidade do não pagamento prévio, visto que a conclusão de pagamento é de até 5(cinco) dias úteis.

Art. 5º. A autorização da diária compete ao ordenador de despesas da unidade solicitante ou a quem lhe tenha sido delegada tal competência.

§ 1º. A solicitação deverá ser encaminhada para:

- I - Setor de Contabilidade: até 1 (um) dia útil após autorização;
- II - Controle Interno: até 1 (um) dia útil após recebimento da Contabilidade;
- III - Setor Financeiro: até 2 (dois) dias úteis após parecer do Controle Interno.

§ 2º. O valor da diária observará os limites fixados constante no Decreto que regulamente a concessão e o pagamento de diárias de viagem a servidores públicos dos órgãos da administração pública direta e indireta, autárquica e fundacional do Município de Juazeiro – BA.

CAPÍTULO III

DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6º. A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, contendo:

- I - relatório de viagem com as atividades realizadas, datas e locais;
- II - documentos comprobatórios podendo ser: folder ou e-mail de convocação ou certidão de participação, etc.;
- III - comprovantes fiscais, quando houver reembolso autorizado ou comprovante de restituição (DAM ou comprovante de depósito) no caso de devolução;
- IV - assinatura do servidor e do ordenador de despesas.

Art. 7º. A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido poderá implicar na devolução integral dos valores recebidos, com atualização monetária, conforme o disposto na Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa).

CAPÍTULO IV

DA RESTITUIÇÃO DO VALOR RECEBIDO DE DIÁRIA

www.juazeiro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO-BA - Praça Barão do Rio Branco, nº 01 - Centro, Juazeiro – Bahia



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA
JUAZEIRO
PRESENTE NO FUTURO DA GENTE

Controladoria
Geral

Art. 8º. No caso de devolução de diária por impossibilidade de viajar, deverá o servidor informar a desistência e preencher o Relatório Circunstanciado de viagem no anexo II e de prestação de contas, com a realização imediata da devolução dos valores recebidos, fazendo-se constar o DAM – Documento de Arrecadação Municipal emitido pela SEFAZ, como Receita de restituição.

CAPÍTULO V DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 9º. Compete ao Controle Interno:

- I - verificar a legalidade e a regularidade da documentação apresentada;
- II - avaliar a compatibilidade da despesa com o interesse público;
- III - emitir parecer técnico recomendando ou não o pagamento da diária,
- IV - manifestar sobre ausência de prestação de contas ou prestação de contas insuficiente.

Art. 10. Os processos de solicitação de diária deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos, conforme Anexo III:

- I - memorando/ofício interno, requerendo diárias pelo solicitante ao ordenador de despesas;
- II - abertura de PA pelo ordenador de despesas ou designado;
- III - nota de empenho;
- IV - nota de liquidação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Interna Municipal, com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Juazeiro/BA, 11 de novembro de 2025.

EUGÊNIO DOS SANTOS MIRANDA
Controlador-Geral Interno

EUGENIO DOS
SANTOS
MIRANDA:999968
04534

Assinado de forma digital
por EUGENIO DOS
SANTOS
MIRANDA:99996804534
Dados: 2025.11.11
15:45:32 -03'00'

www.juazeiro.ba.gov.br

