



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulunguomorro.ba.gov.br



LEI Nº 029/2026, DE 19 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de diárias aos agentes políticos e servidores públicos da Administração Direta do Município de Mulungu do Morro/BA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Os servidores públicos municipais do Poder Executivo, bem como os agentes políticos, farão jus ao recebimento de diárias de viagem sempre que se deslocarem da sede do município, no interesse da Administração Pública, para fins de serviço, participação em eventos, seminários, cursos de capacitação profissional ou representação oficial do município.

§ 1º A concessão das diárias será solicitada mediante requerimento formal, conforme modelo constante do Anexo II desta Lei, dirigido à Secretaria Municipal de Administração Geral e Finanças, que será responsável pelo deferimento, com a anuência do Secretário ou do responsável pelo departamento ao qual o servidor solicitante esteja vinculado, devendo ser indicadas as razões e a motivação do deslocamento.

§ 2º As diárias poderão ser concedidas a servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal por órgãos da Administração Pública Estadual ou Federal, desde que observados os requisitos desta Lei.

§ 3º As disposições desta Lei aplicam-se também aos conselheiros municipais que necessitem deslocar-se para outros municípios no exercício de suas funções, fazendo jus aos valores estabelecidos para a categoria “Demais Servidores Públicos”, conforme previsto no Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



§ 4º Nos casos de afastamento para participação em cursos ou seminários, o servidor beneficiado deverá anexar à prestação de contas o respectivo comprovante de participação ou conclusão.

§ 5º Os valores das diárias de viagem previstos no Anexo I desta Lei poderão ser atualizados anualmente por meio de Decreto do Poder Executivo, utilizando-se como referência o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

§ 6º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida:

- I – Pela metade, quando o deslocamento for superior a 6 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas;
- II – Integralmente, quando o deslocamento for igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 3º O valor das diárias será estabelecido em regulamento a ser emitido pelo Poder Executivo, levando em consideração a categoria funcional do servidor, a média dos custos de hospedagem e alimentação no destino, a distância e outros fatores que possam influenciar os custos, conforme especificado no Anexo I desta Lei, respeitados os limites orçamentários do município.

Art. 4º O pagamento das diárias será realizado antecipadamente, mediante requerimento formal do interessado e autorização do Secretário Geral de Administração e Finanças ou do Chefe do Poder Executivo Municipal, acompanhado da comprovação da necessidade do deslocamento.

Art. 5º Ao retornar da viagem, o beneficiário das diárias deverá prestar contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentando documentos comprobatórios da viagem e relatório de atividades desenvolvidas.

Art. 6º É vedado o pagamento de diárias nos seguintes casos:

- I – Quando o deslocamento ocorrer dentro do próprio município;
- II – Quando as despesas forem custeadas por outro órgão ou entidade;
- III – Quando a viagem não for de interesse público devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



Art. 7º - A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido sujeitará o beneficiário à devolução integral dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar esta Lei, estabelecendo os procedimentos administrativos necessários à sua implementação.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 094/2020 de 23 de dezembro de 2020.

ACÁCIO TELES SANTOS
Prefeito do Município de Mulungu do Morro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ANEXO I – TABELA DE VALORES EM REAIS (R\$)

CARGO	EXTERIOR	BRASÍLIA E DEMAIS CAPITAIS	SALVADOR	OUTROS MUNICÍPIOS ACIMA DE 200 KM	OUTROS MUNICÍPIOS ATÉ DE 200 KM
Prefeito	1.800,00	1.350,00	1.050,00	750,00	500,00
Vice-Prefeito	1.500,00	1.150,00	850,00	550,00	300,00
Secretários, Procurador Geral e Controlador Interno	1.300,00	1.000,00	800,00	400,00	270,00
Tesoureiro, Sub procurador e Diretor de Contabilidade	1.150,00	800,00	600,00	300,00	200,00
Demais Servidores	1.000,00	500,00	300,00	150,00	100,00

ACÁCIO TELES SANTOS
Prefeito do Município de Mulungu do Morro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO GABINETE DO PREFEITO

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Requerente: _____

CPF: _____ Matrícula nº _____

Cargo/Função: _____ Lotação: _____

1. DADOS DA VIAGEM:

Destino: _____

Data de Saída: ____/____/____ Data de Retorno: ____/____/____

Meio de Transporte Utilizado: () Veículo Oficial: () Ônibus: () Veículo Próprio: ()

Outros: () _____.

2. FINALIDADE DA VIAGEM

() Representação oficial do município

() Participação em evento/seminário/capacitação

() Serviço administrativo externo

() Outra: _____

3. DETALHAMENTO DAS DIÁRIAS

Quantidade de Diárias Solicitadas _____

Valor Unitário da Diária _____

Valor Total _____

4. DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro estar ciente das disposições da Lei Municipal, que regulamenta a concessão de diárias, e comprometo-me a prestar contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, apresentando os documentos comprobatórios exigidos.

Mulungu do Morro, ____ de ____ de _____

NOME DO SERVIDOR