



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
Empresa Baiana de Ativos S. A.  
Presidência - BAHIAINVESTE/DIPRE

## RESOLUÇÃO Nº 002/2025 - CONSAD/DIREX

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E A DIRETORIA EXECUTIVA DA BAHIAINVESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**CONSIDERANDO** que a BAHIAINVESTE, como entidade da administração pública estadual indireta, deve observar e cumprir as normas de administração financeira do Estado da Bahia;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 13.303/16 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, da BAHIAINVESTE;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fornecer orientação clara aos empregados e agentes da BAHIAINVESTE sobre a aplicação, comprovação e restituição de diárias, conforme as normas aplicáveis;

**CONSIDERANDO** que o controle interno da BAHIAINVESTE deve assegurar a conformidade dos atos e fatos administrativos quanto à legalidade, legitimidade e economicidade em relação a padrões normativos e operacionais, mantendo alinhamento com as determinações emanadas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;

### RESOLVEM:

#### I - CONCEITO, FINALIDADES E LIMITES

**Art. 1º.** As diárias destinam-se a cobrir despesas com alimentação e hospedagem de empregados da BAHIAINVESTE, que se deslocarem da sede onde têm exercício para outro local, em caráter eventual ou transitório, e no interesse do serviço.

§1º. Entende-se por sede a cidade, vila ou localidade onde o empregado desempenha as atribuições do seu emprego.

§2º. Os valores das diárias não poderão ser superiores aos fixados para Secretário de Estado.

**Art. 2º.** Os valores das diárias para atender às despesas com deslocamentos no âmbito do Estado da Bahia, serão escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos, conforme tabela constante do Anexo I.

**Parágrafo único.** Nos deslocamentos para outros Estados, os valores fixados no *caput*, serão incrementados nos seguintes percentuais, na forma do Anexo II:

I - 100% (cem por cento), para as cidades de Brasília, São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte e Manaus.

II - 90% (noventa por cento), para as cidades de Belém, Fortaleza, Natal, Recife e Porto Alegre.

III - 80% (oitenta por cento) para as capitais dos demais Estados.

IV - 60% (sessenta por cento), para as demais cidades.

**Art. 3º.** Os valores das diárias para atender às despesas com deslocamentos para o exterior, serão escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos, conforme tabela constante do Anexo III.

**Parágrafo único.** As diárias serão convertidas para o dólar americano na data da sua concessão, observando a média dos valores do câmbio turismo de compra de, no mínimo, três instituições habilitadas a operar no mercado de câmbio pelo Banco Central do Brasil.

**Art. 4º.** Não será concedida diária nas seguintes situações:

I - Quando o deslocamento implicar mudança de sede onde o empregado exerce suas funções.

II - Quando o deslocamento não exigir despesas com alimentação e hospedagem.

III - Quando o deslocamento da sede ocorrer dentro da mesma região metropolitana.

IV - No caso de a alimentação e a hospedagem serem custeadas por outra instituição governamental ou não governamental.

#### II - CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

**Art. 5º.** A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do beneficiário até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.

§1º. Quando se tratar de viagem aérea, a contagem do deslocamento se iniciará duas horas antes do voo e findará uma hora após a chegada à sede de origem.

§2º. Se o deslocamento não acarretar despesas com hospedagem, será concedida diária no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo de deslocamento for superior a 10 (dez) horas, para atender às despesas com alimentação.

§3º. Se o tempo de deslocamento for inferior a 10 (dez) horas e não acarretar despesas com hospedagem, será concedida diária no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária integral, para atender às despesas com alimentação.

§4º. Quando o deslocamento acarretar despesas com hospedagem, far-se-á jus ao valor da diária integral.

**Art. 6º** - Quando convocado a assessorar ou representar o Governador, o Vice-Governador, Secretários de Estado, Procurador Geral do Estado ou dirigente máximo da Administração Pública direta ou indireta, em viagens a serviço fora da sede onde tem exercício, o empregado fará jus à diária no valor atribuído ao cargo do assessorado ou representado.

§ 1º. Ressalvada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o empregado que se deslocar da sede onde tem exercício para integrar comitiva do Chefe do Poder Executivo ou do Vice-Governador, fará jus a diárias no valor atribuído aos cargos do Governador ou do Vice-Governador.

§ 2º. A condição prevista no *caput* e no § 1º deste artigo será definida a cada afastamento, mediante termo próprio subscrito pela autoridade assessorada, representada ou acompanhada, fazendo constar os nomes dos empregados, locais de destino, início e término dos deslocamentos e objetivo do deslocamento.

§ 3º - Os valores das diárias previstas neste artigo serão concedidos de acordo com a legislação vigente à época, que disciplinar a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.

**Art. 7º.** Em qualquer hipótese, o empregado somente poderá participar de viagens ao exterior, pelo prazo estritamente necessário ao seu cumprimento, mediante expressa autorização do Governador.

**Art. 8º.** O empregado fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor das diárias quando sua alimentação ou sua hospedagem for custeada por instituição governamental ou não governamental.

**Art. 9º.** As diárias serão concedidas mediante autorização do ordenador de despesa.

**Parágrafo único.** As propostas de concessão de diárias quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização de pagamento, pelo ordenador da despesa, a aceitação da justificativa apresentada.

**Art. 10.** As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de dotação própria, serão realizadas em processo especial e, para deslocamentos ao exterior, serão pagas com até 03 (três) dias úteis que antecedem ao deslocamento, exceto:

I- quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos, circunstância em que se antecipará, apenas, o pagamento das diárias correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias.

§ 1º. Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.

§ 2º. Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada à prorrogação, os empregados da BAHIAINVESTES farão jus às diárias correspondentes ao período.

**Art. 11.** O total de diárias atribuídas ao empregado não poderá exceder 180 (cento e oitenta) dias em cada exercício anual, salvo em casos especiais e quando expressamente autorizados pelo Ordenador de Despesas.

**Art. 12.** Nos processos de concessão de diárias, constarão obrigatoriamente:

- I- O nome, o cargo, emprego ou função e matrícula do beneficiário, quando houver.
- II- A descrição objetiva do serviço a ser executado.
- III- A indicação do local ou locais onde o serviço será realizado.
- IV- A identificação e programação do evento
- V- O período provável do afastamento.
- VI- O valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga.
- VII- A aprovação do superior hierárquico
- VIII- A autorização de concessão firmada pelo Ordenador da Despesa.
- IX- O processo de concessão de diárias será precedido da comprovação de diárias concedidas anteriormente.

### III - COMPROVAÇÃO E RESTITUIÇÃO

**Art. 13.** O empregado que receber diárias e não se afastar de sua sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data que se iniciaria o deslocamento.

**Parágrafo único.** Na hipótese de retorno à sede antes da data prevista, o empregado restituirá as diárias recebidas em excesso no mesmo prazo previsto no *caput*.

**Art. 14.** O beneficiário de diárias deverá apresentar ao seu superior hierárquico, imediato até o quinto dia útil após seu retorno à sede, relatório da execução do serviço ou comprovação de sua frequência e participação em evento, contendo:

- I - O dia e a hora da partida e chegada à sede.
- II - O local para onde se deslocou e o número de dias que permaneceu fora da sede.
- III - A quantidade de diárias percebidas, o valor unitário e a importância total.
- VI - O número do processo de concessão das diárias.
- V - O saldo a receber ou o valor a ser restituído.
- VI - Comprovante de embarque.

§ 1º. O relatório, datado e assinado pelo beneficiário, será conferido e visado pelo superior hierárquico, que o encaminhará à Diretoria Administrativa e Financeira (DIRAF), para processamento dos registros contábeis pertinentes.

§ 2º. A falta de apresentação da documentação mencionada no parágrafo anterior configurará a não comprovação do deslocamento, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias, cumprindo-lhe devolver os valores referentes às diárias e passagens recebidos.

### IV – DA CONTABILIZAÇÃO

**Art. 15.** A contabilização do adiantamento está sujeito às regras a seguir discriminadas:

- I - o registro da despesa orçamentária ocorre mediante pagamento, realizando a disponibilização do recurso ao empregado;
- II - os procedimentos orçamentários e contábeis conforme orientação específica.

### V - CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

**Art. 16.** A Diretoria Administrativa e Finanças (DIRAF) será responsável por:

- I - verificar a aplicação da diária concedida, adotando os procedimentos necessários à sua regularização;
- II - acompanhar a entrega da documentação pelo empregado, observando o cumprimento do prazo de comprovação;
- III - organizar e manter o controle das diárias concedidas e comprovadas;
- IV - efetivar ações para que o empregado apresente a documentação da comprovação;
- V - registrar as despesas executadas pelo empregado, na forma da legislação específica;

**Parágrafo único.** Em caso de aplicação irregular ou de não comprovação, deverão ser adotadas as providências administrativas para apuração da responsabilidade.

**Art. 17.** A Secretaria Executiva (SECEX) terá como atribuição providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal dos Diretores.

**Art. 18.** A Controladoria Interna será responsável pelas inspeções, por amostragem, para verificar o controle de conformidade das determinações desta Resolução.

#### VI - SANÇÕES E INFRAÇÕES

**Art. 19.** A concessão irregular de diárias está sujeita às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo da apreciação e apuração de responsabilidades.

**Art. 20.** A inobservância dos prazos estabelecidos nesta Resolução autorizará a BAHIAINVESTE a proceder ao desconto compulsório em folha de pagamento, para restituição da importância devida, atualizada.

**Parágrafo único** - Comprovado dolo ou má-fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da lei.

**Art. 21.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução o superior hierárquico, o ordenador da despesa e o beneficiário das diárias.

#### VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** As diárias para os profissionais vinculados por meio de contrato de prestação de serviços, como funcionários terceirizados, observarão as disposições para Concessão de Diárias previstas nesta Resolução, no que couber.

**Parágrafo único** - Os valores das diárias para atender as despesas com deslocamentos, serão escalonados de acordo com os cargos dos empregados acompanhados, conforme Anexos desta Resolução.

**Art. 23.** Os casos omissos e as dúvidas eventuais que venham a surgir na aplicação destas normas serão solucionados pelo(a) Diretor(a) Presidente e pela Diretoria de Administrativa e Financeira.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Salvador, de de 2025.

**Pedro Paulo Paranhos de Magalhães**  
Diretor de Operações  
BAHIAINVESTE

**Camila Aguiar Silva**  
Diretora de Administração e Finanças  
BAHIAINVESTE

**Paulo Roberto Britto Guimarães**  
Diretor-Presidente  
BAHIAINVESTE

**Roberta Fonseca Sampaio**  
Presidente do Conselho de Administração  
BAHIAINVESTE

#### ANEXO I

VALOR DADIÁRIO NO ESTADO DABAHIA	
CATEGORIAS FUNCIONAIS	(R\$)
I - PRESIDENTE / DIRETORES	279,88
II - GESTORES / ASSESSORES / COORDENADORES	222,43
III - TÉCNICOS DE APOIO / AUXILIARES E SECRETÁRIAS (Presidência / Diretoria)	189,91

#### ANEXO II

## VALOR DA DIÁRIA DENTRO DO TERRITÓRIO NACIONAL

CATEGORIAS FUNCIONAIS	CAPITAIS E DEMAIS CIDADES			
	BRASÍLIA SÃO PAULO RIO DE JANEIRO BELO HORIZONTE MANAUS	BELÉM FORTALEZA NATAL RECIFE PORTO ALEGRE	CAPITAIS DOS DEMAIS ESTADOS (INCLUSIVE SALVADOR)	DEMAIS CI
	100%	90%	80%	60%
I - PRESIDENTE / DIRETORES	559,76	531,77	503,78	447,8
II - GESTORES / ASSESSORES / COORDENADORES	444,86	422,62	400,38	355,8
III - TÉCNICOS DE APOIO / AUXILIARES E SECRETÁRIAS (Presidência / Diretoria)	379,82	360,64	341,66	303,7

## ANEXO III

VALOR DA DIÁRIA NO EXTERIOR				
CATEGORIAS FUNCIONAIS	PAÍSES / GRUPOS (DÓLAR AMERICANO)			
	A	B	C	D
I - PRESIDENTE / DIRETORES	200	280	330	420
II - GESTORES / ASSESSORES / COORDENADORES	180	260	310	370
III - TÉCNICOS DE APOIO / AUXILIARES E SECRETÁRIAS (Presidência / Diretoria)	170	250	300	350

## GRUPO - A

Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Mianmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tajiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.

## GRUPO - B

África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné-Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.

## GRUPO - C

Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Barein, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Maurtânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristóvão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.

## GRUPO - D

Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuwait, Liechtenstein, Luxemburgo, Mónaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu



Documento assinado eletronicamente por **Camila Aguiar Silva**, Diretora Administrativa Financeira, em 28/08/2025, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Paulo Paranhos de Magalhães, Diretor de Operações**, em 01/09/2025, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Britto Guimarães, Diretor Presidente**, em 01/09/2025, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Fonseca Sampaio, Coordenadora Executiva**, em 01/09/2025, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00121283594** e o código CRC **22BA9970**.