

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 620, DE 10 DE MARÇO DE 2023

Publicado no Diário da Assembleia n.º 3521

**Republicado no Diário da Assembleia n.º 3523*

**Revogado pelo Decreto Administrativo n.º 1037 de 17/06/2025*

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, Resolução n.º 201, de 18 de setembro de 1997, e em consonância com o art. 3º da Resolução n.º 343, de 8 de maio de 2019,

Considerando o disposto nos arts. 53 e 54 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins, Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007,

Considerando o intuito de viabilizar a efetividade da natureza da diária para fazer face ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana durante efetivo deslocamento de servidores,

Considerando que a última atualização da tabela de diárias utilizada pela Assembleia Legislativa, foi efetuada em 30 de janeiro de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º O valor da diária a ser paga ao servidor em viagem de interesse da Assembleia Legislativa será o fixado na Tabela de Diárias, em conformidade com o Anexo I deste Decreto.

Parágrafo Único. O adicional de embarque e desembarque constante da tabela de diárias do Anexo I é destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque, ou local de trabalho, ou de hospedagem, e vice-versa.

Art. 2º O valor da diária deverá ser compatível com o cargo ou nível ocupado pelo servidor, e levar-se-á em conta, também, o local do evento, dentro e fora do Estado do Tocantins.

Art. 3º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 4º Não se concederão diárias com valores superiores aos estabelecidos neste Decreto, ainda que se trate do deslocamento de equipes integrados por servidores que as auferiram em valores diferenciados.

Art. 5º As diárias serão concedidas mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens, de conformidade com o Anexo II deste Decreto.

Art. 6º As diárias deverão ser solicitadas pelos Diretores de Área ao Diretor Geral e autorizadas pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Art. 7º Em se tratando de viagens ao exterior, o parlamentar e/ou servidor fará jus à diária no valor, em reais, equivalente a US\$ 400 (quatrocentos dólares) americanos.

Art. 8º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento pernoite em território nacional, fora da sede do serviço, será devida diária integral, conforme valores constante da Tabela de Diárias do Anexo I deste Decreto.

§ 2º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada no território nacional.

§ 3º O valor da diária será reduzido à metade, nas hipóteses dos §§ 1º e 2º, desde que fornecido ao beneficiário alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 9º O servidor que receber diárias em excesso ou que não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, conforme o caso, no prazo de três dias.

Art. 10. As Diárias:

I – não se incorporam aos vencimentos, subsídios ou remuneração;

II – não se consideram para efeitos de:

- a) adicional de férias;
- b) gratificação natalina.

III – são concedidas exclusivamente aos servidores que estejam em pleno exercício dos respectivos cargos ou funções, desprovidas de característica salarial, e pagas:

- a) mediante custeio;
- b) antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações a critério da autoridade concedente:
 1. emergências, casos em que poderão ser pagas no decorrer do afastamento;
 2. afastamento superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Art. 11. Aos servidores de outros Poderes ou órgãos à disposição do Poder Legislativo serão pagas as diárias correspondentes ao seu nível funcional, salvo aqueles que ocupam cargo em comissão, que perceberão os valores constantes no Anexo I a este Decreto.

Art. 12. Os servidores que receberem diárias ficam obrigados a apresentar relatório de viagem com o preenchimento do formulário de prestação de contas, conforme anexo III deste Decreto.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Fica revogado o Decreto Administrativo n.º 104, de 26 de janeiro de 2015.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de março de 2023.

Deputado **AMELIO CAYRES**
Presidente

ANEXO I AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 620/2023
TABELA DE DIÁRIAS

| CLASSE | CLASSIFICAÇÃO DO CARGO | DENTRO DO ESTADO DO TO (R\$) | FORA DO ESTADO DO TO (R\$) |
|---------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| I | Diretor Geral | 348,98 | 613,31 |
| II | Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor de Área, Presidente da CPL e Procurador Geral da PJA. Militar (Coronel, Tenente-Coronel e Major) | 331,53 | 575,06 |
| III | Diretor e Procurador da PJA Militar (Capitão e Tenente) | 295,06 | 535,74 |
| IV | Coordenador, Assessor e/ou Assistente da Presidência, da Diretoria-Geral, de Diretoria de Área, da PJA, da CPL, Analista Legislativo e demais cargos comissionados da estrutura administrativa. Militar (Sub Tenente e Sargento) | 287,17 | 482,81 |
| V | Técnico Legislativo, Militar (Cabo e Soldado) | 272,65 | 420,57 |
| VI | Agente Legislativo e Policial Legislativo | 259,01 | 349,79 |
| | Adicional de Embarque e Desembarque | 130,63 | 345,61 |

**ANEXO II AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº620/2023
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

| | | |
|--|---|---|
|  | ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO | SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS |
| SOLICITANTE | | |
| Setor/Área: | | |
| BENEFICIÁRIO | | |
| Servidor: | CPF: | Mat.: |
| Cargo/Função: | Setor: | Ramal: |
| DESLOCAMENTO | | |
| Percurso: | Período: | |
| | Data saída | Data retorno: |
| Meio de Transporte: () aéreo () ônibus () veículo oficial () veículo próprio () veículo locado | | |
| Descrição do veículo (se for o caso) | Tipo: | Placa: |
| CÁLCULO DA DIÁRIA | | |
| Quantidade de diárias: | | |
| Valor unitário da diária (Anexo I do Decreto): | Valor Unitário | Total Diárias (Quantidade x Valor Unitário) |
| | R\$ | R\$ |
| Adicional de embarque e desembarque: | + R\$ | |
| Total | = R\$ | |
| (-) Dedução Auxílio Alimentação proporcional | - R\$ | |
| Valor a Pagar | = R\$ | |
| DADOS PARA PAGAMENTO | | |
| BANCO | AGÊNCIA | CONTA |
| | | |
| JUSTIFICATIVA | | |
| | | |
| Local e data: PALMAS/TO, ____ DE _____ DE 20__. | Assinatura e carimbo do Proponente (Diretores de Área): | |
| ESPAÇO RESERVADO PARA DESPACHO | | |
| | | |

**ANEXO III AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº620/2023
FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DIÁRIAS**

| | | | |
|--|---|--|---------------|
|  <p>ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO</p> | <p>Prestação de Contas - DIÁRIAS</p> | | |
| Nome: | | CPF: | |
| Cargo: | Matrícula: | Lotação: | |
| Destino da Viagem: | | Data Saída: | Data Retorno: |
| Documento(s) juntado(s) que comprova(m) minha viagem: | | | |
| Se meia diária: | | Se mais diárias: | |
| <input type="checkbox"/> Nota fiscal ou cupom fiscal de refeição no trajeto ou destino da viagem (em meu nome e/ou com meu CPF nela); | | <input type="checkbox"/> Certificado do curso, seminário, congresso etc.; | |
| <input type="checkbox"/> Certificado do curso, seminário etc.; | | <input type="checkbox"/> Nota fiscal da hospedagem, com a descrição do período de estadia (em meu nome e com meu CPF nela); | |
| <input type="checkbox"/> Bilhete de passagem (com meu CPF nele); | | <input type="checkbox"/> Cartões de Embarque ou Recibo de Passageiro (obtido quando da realização do check-in via internet); | |
| <input type="checkbox"/> Comprovante do abastecimento veicular; | | <input type="checkbox"/> Ata de reunião realizada na cidade destino; | |
| <input type="checkbox"/> Ata de reunião realizada na cidade destino; | | <input type="checkbox"/> Declaração da autoridade pública do destino; | |
| <input type="checkbox"/> Declaração da autoridade pública do destino; | | <input type="checkbox"/> Recibo ou protocolo de entrega de documento ou encomenda na cidade destino; | |
| <input type="checkbox"/> Recibo ou protocolo de entrega de documento ou encomenda na cidade destino; | | <input type="checkbox"/> Documentação de viagem internacional; | |
| <input type="checkbox"/> Demais documentos considerados necessários: _____ | | <input type="checkbox"/> Demais documentos considerados necessários: _____ | |
| Relatório da viagem: | | | |
| <p>Ao marcar "sim" nas perguntas e preencher as linhas abaixo DECLARO, sob as penas da lei, que:</p> <p>- A viagem foi <i>integralmente realizada</i>? () Sim () Não</p> <p>- O motivo da viagem se deu em virtude de <i>serviço</i>, isto é, no exercício da atividade institucional, político-parlamentar ou de representação da Assembleia Legislativa? () Sim () Não</p> <p>Por ser verdade assino a presente Prestação de Contas; e a submeto à apreciação da chefia solicitante.</p> <p>_____, ____/____/____ Local Data</p> <p align="right">Assinatura do beneficiário das Diárias (Prestador de Contas)</p> <p>Como chefe imediato do servidor acima, DECLARO que a viagem atendeu à finalidade proposta na Solicitação de Diárias do nosso Setor / Gabinete:</p> <p>_____, ____/____/____ Local Data</p> <p align="right">Assinatura do Chefe Imediato</p> | | | |