

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 1.037, DE 17 DE JUNHO DE 2025

Publicado no DOE-Aleto nº 4049 de 18/06/2025

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 nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Lei nº 4.209, de 2023,

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 10 de março de 2023;

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 constantes 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 a prestação de Contas no prazo de 10 (dez) dias úteis subsequentes ao retorna à sede, com o preenchimento do formulário de prestação de contas, conforme anexo III deste Decreto, acompanhados dos documentos que demonstrem o deslocamento.

Parágrafo único. A não apresentação injustificada da prestação de contas a que se refere esse artigo, no prazo estabelecido no caput, sujeitará o servidor ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento no respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, devendo o fato ser previamente comunicado à presidência.

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

Art. 14. Fica revogado o Decreto Administrativo n.º 620, de 10 de março de 2023.

Gabinete da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de junho de 2025.

Deputado **AMELIO CAYRES**
Presidente

ANEXO I AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 1.037/2025
TABELA DE DIÁRIAS

CLASSE	CLASSIFICAÇÃO DO CARGO	DENTRO DO ESTADO DO TO (R\$)	FORA DO ESTADO DO TO (R\$)
I	Diretor-Geral e Procurador-Geral da PGA	444,43	708,76
II	Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor de Área, Subprocurador-Geral da PGA, Procurador da PGA, Chefe e Subchefe da Assessoria Militar e Ajudante de Ordens.	426,98	670,51
III	Diretor, Militar (Coronel, Tenente-Coronel e Major) e Chefe de Núcleo de Acompanhamento da Assessoria Militar.	390,51	631,19
IV	Coordenador, Assessor e/ou Assistente da Presidência, Assistentes de Diretorias de Área, Assistente da PGA, Analista Legislativo, demais cargos comissionados da estrutura administrativa e Militar (Capitão e Tenente).	382,62	578,26
V	Técnico e Agente Legislativo, Policial Legislativo I e II e Militar (Sub-Tenente e Sargento).	368,10	516,02
VI	Colaborador eventual, demais servidores e Militar (Cabo e Soldado)	354,46	445,24
	Adicional de Embarque e Desembarque	226,08	441,06

**ANEXO II AO DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 1.037/2025
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

	ESTADO DO TOCANTINS PODER LEGISLATIVO	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS
---	--	-------------------------------

SOLICITANTE

Setor/Área:

BENEFICIÁRIO

Servidor: _____ CPF: _____ Mat.: _____

Cargo/Função: _____ Contato: _____ Processo: _____

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

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:

Ao marcar “sim” nas perguntas e preencher as linhas abaixo DECLARO, sob as penas da lei, que:

- A viagem foi *integralmente realizada*? () Sim () Não

- O motivo da viagem se deu em virtude de *serviço*, isto é, no exercício da atividade institucional, político-parlamentar ou de representação da Assembleia Legislativa? () Sim () Não

Por ser verdade assino a presente Prestação de Contas; e a submeto à apreciação da chefia solicitante.

_____, ____/____/____
Local Data

Assinatura do beneficiário das Diárias (Prestador de Contas)

Como chefe imediato do servidor acima, **ECLARO** que a viagem atendeu à finalidade proposta na **Solicitação de Diárias** do nosso Setor / Gabinete:

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do Chefe Imediato