

LEI Nº 653/2025, DE 26 DE MARÇO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, O PAGAMENTO, O VALOR E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS DE VIAGENS AOS SERVIDORES PÚBLICOS, AGENTES PÚBLICOS E POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ao servidor público, agente público ou político que receba autorização para deslocar-se, com objetivo de serviço ou representação de interesse do Poder Executivo, serão concedidas diárias destinadas a indenizar despesas com transporte, alimentação, locomoção urbana (quando aplicável) e hospedagem (quando houver pernoite).

§1º Os valores das diárias dos servidores públicos, agentes públicos e políticos constam no ANEXO I - VALORES DAS DIÁRIAS desta lei.

§2º O Prefeito municipal poderá optar previamente pela percepção de diária ou pelo reembolso da despesa realizada durante o deslocamento.

§3º As diárias serão pagas antecipadamente ao beneficiário mediante portaria autorizativa do respectivo Gestor, inclusive para sua própria diária, assegurando-se a validade como documento probatório da despesa, para fins de contabilização, conforme modelo constante do ANEXO III - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS desta lei.

§4º Não serão pagas diárias aos servidores, agentes públicos e políticos que se deslocarem sem expressa autorização prévia do respectivo Gestor, nos termos do §3º deste artigo.



§5º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo paga pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, despesas cobertas por diárias, ou ainda, quando lhe for fornecido alojamento com alimentação ou outra forma de hospedagem com alimentação.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS
SEÇÃO I
DA AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

Art. 2º A diária será atribuída:

I - previamente pelo dirigente do respectivo órgão, mediante Portaria, inclusive para seu próprio afastamento, conforme modelo constante no ANEXO III - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS desta lei;

II - mediante preenchimento do Formulário de Afastamento e Concessão de Diárias, apresentado ao dirigente referido no inciso I deste artigo, com antecedência mínima de 72 horas, exceto em casos de urgência devidamente justificados, conforme ANEXO II - FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS desta lei;

III - exclusivamente a quem esteja em pleno exercício do cargo, posto ou função pública.

Parágrafo único. O ato de atribuição de diária que tenha início na sexta-feira ou inclua sábado, domingo e feriado será excepcional e devidamente justificado pela necessidade do serviço público ou interesse municipal.

Art. 3º A diária tem natureza indenizatória, não integrando salário, subsídio, provento, adicional de férias ou gratificação natalina.

§1º O pagamento das diárias será antecipado integralmente, salvo:

I - em casos de urgência, que poderá ocorrer durante o deslocamento;



II - afastamento superior a 15 dias, podendo ser parcelado.

§2º A antecipação da diária não exime o beneficiário de apresentar prestação de contas posterior.

SEÇÃO II

DA NÃO CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 4º Não gera direito à diária:

I - deslocamento que não gerar despesas previstas no art. 1º;

II - deslocamento não realizado após o recebimento antecipado, devendo o valor ser devolvido aos cofres municipais;

III - deslocamento não autorizado nos termos desta lei.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 5º O beneficiário apresentará prestação de contas das diárias recebidas no prazo de até 5 dias úteis após retorno ao Município, instruída por:

I - Documentação comprobatória da presença no destino, conforme solicitado previamente;

II - Relatório circunstanciado, conforme ANEXO V - RELATÓRIO DE VIAGEM desta lei.

§1º O atraso na prestação de contas implicará penalidade de 10% do valor recebido por dia de atraso, até o limite total das diárias.

§2º Os valores não devolvidos poderão ser descontados em folha ou inscritos em dívida ativa, sendo objeto de cobrança administrativa ou judicial.

§3º O descumprimento das obrigações deste artigo sujeita o beneficiário à responsabilização administrativa, civil e criminal.



Art. 6º Valores recebidos e não utilizados serão devolvidos no prazo máximo de 5 dias úteis após retorno ao Município, previsto no ANEXO II desta lei.

Parágrafo único. O retorno antecipado implica na devolução das diárias recebidas em excesso, observando-se as penalidades previstas no art. 5º desta lei.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Não serão autorizadas diárias superiores ao previsto nesta lei, ainda que envolvam deslocamento de equipe com valores diferenciados.

Art. 8º As despesas decorrentes correrão à conta das dotações orçamentárias das respectivas unidades administrativas.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data da publicação, revogando-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalândia/TO, aos 27 de março de 2025.



WILSON JUNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - VALORES DAS DIÁRIAS

CARGO	DESTINO/VALOR			
	PALMAS (R\$)	OUTRAS CAPITAIS E DISTRITO FEDERAL (R\$)	INTERIOR	
			DO ESTADO (R\$)	OUTROS ESTADOS (R\$)
x.x.x.				
PREFEITO	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
VICE-PREFEITO, CHEFE DE GABINETE E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	R\$ 500,00	R\$ 800,00	R\$ 500,00	R\$ 800,00
Diretores, Coordenadores e Secretário(a) Executivo	R\$ 350,00	R\$ 600,00	R\$ 350,00	R\$ 600,00
Demais servidores	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00



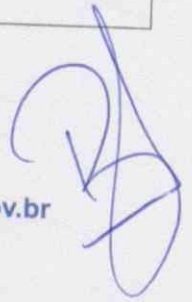
ANEXO II - FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

A- DADOS DO SOLICITANTE			
Nome		Nº Funcional	
Cargo	CPF	RG	
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco / Nº Agência	
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM			
Motivo da Viagem			
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /		
Hora de Saída	Hora de Retorno		
Transporte			
Veículo Órgão <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>			
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO			
Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)	Ajuda de Transporte (R\$)	Total a Receber (R\$)
Necessária Inscrição Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>			Valor (R\$)
Favorecido		CNPJ	
Banco	Agência	Conta Corrente	
D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO			
Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público Municipal.			
____/____/____	_____	_____	_____
Data	Assinatura Servidor	Assinatura Chefe Imediato	
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Projeto/Atividade			
Natureza da Despesa		Fonte da Despesa	
NR	Plano Interno		
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS			
Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei, após manifestação do Setor de Orçamento.			
____/____/____	_____		
Data	Assinatura		

 63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000

www.cristalandia.to.gov.br



ANEXO III - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA N°. XX DE XX DE XXXXXX DE XXXXX.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM A PESSOAL CIVIL, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(DIRIGENTE DO ÓRGÃO – GESTOR/ORDENADOR), no uso das atribuições que
lhe conferem a Lei Orgânica de Cristalândia – TO, e nos termos da alínea “b”, do inciso
I do art. 4º da Lei n°. xxx, de xx/xx/xxxx,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao(a) (servidor/agente político), (Cargo/função),
Matrícula n°. xxxxx, diárias de viagem no valor total de R\$
_____), conforme especificação
constante no Formulário de Afastamento e Concessão de Diárias anexo a esta
Portaria (ANEXO II da Lei n°. xxx, de xx/xx/xxxx).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE – SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cristalândia – TO, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de xxx.

(DIRIGENTE DO ÓRGÃO – GESTOR/ORDENADOR)



 63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000

www.cristalandia.to.gov.br

ANEXO IV

RECIBO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

Recebi da Prefeitura Municipal de Cristalândia – TO, a importância de R\$ xxxx,
referente a xxxxx diárias no valor unitário de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
conforme o FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS.
Cristalândia – TO, xx de xxxxxx de 20xx.

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo/Função: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF(MF): xxxxxxxxxxxxxxxx / RG: xxxxxxxxxxx - SSP/xx / Matrícula n°.: xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone residencial: (xx) xxxxxxxxx / Telefone comercial: (xx) xxxxxxxx / Celular: (xx)
xxxxxxx



 63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000

www.cristalandia.to.gov.br



	ESTADO DO TOCANTINS PREFEITURA DE CRISTALÂNDIA		ANEXO V PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE VIAGEM
1. REQUISIÇÃO N° _____/_____/_____		2. PROCESSO N° _____/_____/_____	3. EMPENHO N° _____/_____/_____
4. NOME: _____			
5. CARGO OU FUNÇÃO: _____			
6. DATA DA VIAGEM: _____		7. TÉRMINO DA VIAGEM: _____	
8. MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo		9. EMPRESA: _____	
10. N° DO BILHETE: _____			
11.: DESTINO: _____			
12. HISTORICO DO TRAJETO PERCORRIDO: Informar a data e breve descrição do percurso			
13. DAS DIÁRIAS:			
13.1 N.º Diárias	13.2 Valor Unitário R\$	13.3 Valor Total R\$	
14. SERVIÇOS EXECUTADOS E PESSOAS CONTATADAS:			
15. RESULTADOS ALCANÇADOS:			
Assinatura do Servidor: _____			
16. PARA USO EXCLUSIVO DA CONTROLE INTERNO			
16.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS: APROVADO			
REPROVADO			
MOTIVO DA REPROVAÇÃO: _____			
		Carimbo e Assinatura	

63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000

www.cristalandia.to.gov.br