



## **MUNICÍPIO DE ALVORADA**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA**

#### **Autógrafo de Lei nº 1.358/2026, de 12 de Março de 2026.**

“Dispõe sobre a concessão de diárias e o ressarcimento de despesas com deslocamentos a serviço no âmbito da Administração Pública Municipal de Alvorada/TO, e revoga a Lei Municipal nº 1.249/2021 e normas correlatas, e dá outras providências.”

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal, Aprovou e eu, Prefeita sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei disciplina a concessão de diárias, a possibilidade de ressarcimento de despesas e as regras de prestação de contas decorrentes de deslocamentos a serviço, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Alvorada/TO.

**Art. 2º.** Para os fins desta Lei, considera-se:

**I – sede:** o local de exercício do servidor, entendido como a unidade administrativa em que desempenha suas atribuições;

**II – afastamento a serviço:** deslocamento temporário para execução de atividade, missão, participação em reunião, treinamento, curso, evento institucional ou outra demanda de interesse público, previamente autorizada;

**III – diária:** indenização destinada a custear, total ou parcialmente, despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana do agente público durante o afastamento a serviço;

**IV – autoridade competente:** o ordenador de despesas do respectivo órgão/entidade, ou a quem for delegada essa competência.

**Art. 3º.** Terão direito às diárias e às regras previstas nesta Lei os agentes políticos, servidores efetivos, comissionados, temporários e conselheiros tutelares, quando em afastamento a serviço para localidade diversa da sede.

**Art. 4º.** As diárias possuem natureza indenizatória, não se incorporam à remuneração, não constituem base de cálculo para vantagens e não sofrem incidência para fins previdenciários, observado o regime jurídico aplicável e a legislação pertinente.

## CAPÍTULO II

### DA CLASSIFICAÇÃO DAS LOCALIDADES E DO ENQUADRAMENTO

**Art. 5º.** Para fins de cálculo das diárias, as localidades de destino ficam classificadas nos seguintes tipos:

**I – Tipo A:** deslocamento até 150 km;

**II – Tipo B:** deslocamento de 151 km a 500 km;

**III – Tipo C:** deslocamento acima de 500 km;

**IV – Tipo D:** Capitais Estaduais;

**V – Tipo E:** Capital Federal.

§ 1º A classificação por distância (Tipos A, B e C) será apurada com base no trajeto rodoviário usual entre a sede e a localidade de destino, mediante critério objetivo definido em ato administrativo interno (rota oficial/serviço de mapas/órgão competente), devendo constar no processo do afastamento.

§ 2º Quando o destino for Capital Estadual ou Capital Federal, aplicar-se-á, respectivamente, o Tipo D ou Tipo E, independentemente da distância.

§ 3º Em caso de itinerário com múltiplos destinos, prevalecerá, para cálculo, o tipo correspondente ao destino de maior valor, desde que devidamente justificado no processo administrativo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS VALORES E DAS CATEGORIAS**

**Art. 6º.** Os valores das diárias observarão a categoria do agente público e o tipo de localidade de destino, conforme tabela constante do ANEXO I desta Lei.

**Art. 7º.** Para fins de enquadramento na tabela, ficam estabelecidas as seguintes categorias:

**I** – Prefeito (a) e Vice-Prefeito (a);

**II** – Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e Controlador-Geral do Município;

**III** – Diretores, Coordenadores, Supervisores, Assessores e Chefias;

**IV** – Servidores públicos em geral e Conselheiros Tutelares.

**Art. 8º.** Havendo divergência de valores em razão de investidura em cargo em comissão em relação ao cargo efetivo, será utilizado, para cálculo da diária, o maior valor correspondente ao

enquadramento aplicável, enquanto perdurar a situação funcional.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO CÁLCULO DA DIÁRIA POR TEMPO DE AFASTAMENTO E DESLOCAMENTO**

**Art. 9º.** A quantidade de diárias será definida conforme o tempo de afastamento, contado a partir do deslocamento efetivo, observado o seguinte:

**I** – Afastamento igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas: será devida 1 (uma) diária integral, acrescida de ½ (meia) diária a título de deslocamento;

**II** – Afastamento a partir de 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas: será devida 1 (uma) diária integral;

**III** – Afastamento inferior a 12 (doze) horas: será devida ½ (meia) diária.

§ 1º A “½ (meia) diária de deslocamento” prevista no inciso I deste artigo tem caráter indenizatório adicional e será concedida quando houver afastamento igual ou superior a 24 horas, conforme autorização e justificativa constantes do processo.

§ 2º A autoridade competente poderá ajustar a quantidade de diárias quando, por razões comprovadas e justificadas, houver alteração no tempo de permanência, observadas as regras de complementação, restituição e prestação de contas previstas nesta Lei.

**Art. 10.** O servidor que se deslocar de sua residência para prestação de serviço fora do seu local de trabalho, porém dentro do Município de Alvorada/TO (zona urbana ou rural) e fora do horário de expediente, fará jus a ½ (meia) diária (50%) do Tipo A, correspondente à sua respectiva categoria, mediante autorização prévia e comprovação do serviço.

## **CAPÍTULO V**

## DA CONCESSÃO, AUTORIZAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 11.** A concessão de diária será de competência do ordenador de despesas do respectivo órgão/entidade, ou de quem for formalmente delegada tal competência, inclusive quanto ao próprio afastamento do respectivo ordenador, quando for o caso.

**Art. 12.** A concessão de diárias dependerá de processo administrativo simplificado, instruído, no mínimo, com:

**I** – formulário de afastamento e atribuição de diárias, devidamente preenchido;

**II** – autorização da autoridade responsável pelo afastamento;

**III** – justificativa da necessidade do deslocamento e indicação do interesse público;

**IV** – localidade (s) de destino, período e programação/agenda;

**V** – enquadramento do tipo de localidade (A, B, C, D ou E) e da categoria do beneficiário;

**VI** – quando houver, indicação de transporte (oficial/rodoviário/aéreo) e estimativa de custos.

**Parágrafo único.** O formulário e os fluxos internos poderão ser padronizados por ato do Poder Executivo, sem prejuízo das exigências mínimas desta Lei.

**Art. 13.** É vedada a concessão de diárias sem prévia autorização e formalização do processo, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas e regularizadas imediatamente após o retorno, a critério da autoridade competente.

## CAPÍTULO VI

### DA OPÇÃO ENTRE DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS

**Art. 14.** Será permitido ao agente público optar previamente, no processo de afastamento,

pela concessão de diárias ou pelo ressarcimento das despesas realizadas durante o afastamento, conforme regras e limites estabelecidos em regulamento e nas normas de execução orçamentária.

§ 1º A opção deverá ser expressa e anterior ao deslocamento, salvo motivo justificado.

§ 2º É vedada a cumulação de diárias com ressarcimento das mesmas despesas no mesmo período, devendo o processo conter a forma de custeio escolhida.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TRANSPORTE, PASSAGENS E MEIO OFICIAL**

**Art. 15.** Além das diárias, o agente público poderá fazer jus a passagens ou meio de transporte oficial para o afastamento, cujos custos deverão ser suportados pelo órgão de lotação, admitidas outras formas de custeio na forma da lei.

**Art. 16.** As passagens rodoviárias ou aéreas deverão ser adquiridas, preferencialmente, com antecedência e em classe convencional ou econômica, observadas as datas e horários do compromisso, respeitados os princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento, mediante processo próprio de despesa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA PRORROGAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO E RESTITUIÇÃO**

**Art. 17.** Nos casos em que a viagem ultrapassar a quantidade de diárias inicialmente solicitadas e autorizadas, poderá ocorrer a complementação do valor correspondente ao período prorrogado, desde que:

**I** – haja justificativa formal e comprovação da necessidade de permanência;

**II** – a autoridade competente autorize a prorrogação;

**III** – sejam apresentados os documentos essenciais na prestação de contas.

**Parágrafo único.** Havendo retorno antecipado ou não ocorrência do afastamento, o beneficiário deverá restituir os valores recebidos a maior no prazo e forma definidos em ato do Poder Executivo, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO RESSARCIMENTO DE ABASTECIMENTO EM VEÍCULO OFICIAL**

**Art. 18.** Nos deslocamentos realizados em veículo oficial, quando se fizer necessário o abastecimento durante a viagem, no percurso de ida ou retorno até a sede, fica autorizado o ressarcimento ao servidor que efetuar o pagamento, exclusivamente do valor indispensável ao abastecimento.

§ 1º O ressarcimento dependerá de comprovação, mediante apresentação de nota fiscal ou cupom fiscal idôneo, contendo, sempre que possível, identificação do estabelecimento, data, valor, produto/quantidade e demais informações exigidas pela legislação.

§ 2º O servidor deverá justificar no processo as circunstâncias que exigiram o abastecimento, informando a identificação do veículo, roteiro e o local do abastecimento.

§ 3º O ressarcimento de que trata este artigo não se confunde com a opção prevista no art. 14, podendo ser admitido como despesa específica vinculada ao uso de veículo oficial, observada a vedação de duplicidade e a regularidade do processo.

## **CAPÍTULO X**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**Art. 19.** A prestação de contas deverá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias após o retorno à sede, mediante juntada de documentos essenciais que comprovem o afastamento e o

cumprimento da finalidade do deslocamento.

§ 1º Consideram-se documentos essenciais, conforme o caso: declarações de comparecimento, certificados, atas, convocação, ordem de serviço, relatório de viagem, comprovantes de participação e outros aptos a demonstrar a realização da atividade.

§ 2º Caberá ao Controlador-Geral do Município a fiscalização e o controle da prestação de contas de diárias e ressarcimentos, sem prejuízo das competências do gestor da pasta e demais unidades administrativas.

**Art. 20.** A ausência de prestação de contas ou a comprovação insuficiente sujeitará o beneficiário à restituição dos valores, sem prejuízo de apuração de responsabilidade administrativa, civil e, quando cabível, penal.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E REVOGATÓRIAS**

**Art. 21.** O Poder Executivo poderá expedir normas complementares para a fiel execução desta Lei, inclusive para padronização de formulários, rotinas e fluxos.

**Art. 22.** Ficam revogadas expressamente a Lei Municipal nº 1.249/2021 e as demais normas municipais correlatas que contrariem o disposto nesta Lei.

**Art. 23.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Alvorada, Estado do Tocantins, aos 12 (doze) dias do mês de Março de 2026.**

Douglas Mengoni da Silva - Presidente

### **ANEXO I – TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS (R\$)**

**1) PREFEITO E VICE-PREFEITO**

**Tipo A: R\$ 432,05**

**Tipo B: R\$ 910,66**

**Tipo C: R\$ 973,98**

**Tipo D: R\$ 1.000,08**

**Tipo E: R\$ 1.500,16**

**2) SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PROCURADOR-GERAL E CONTROLADOR-GERAL**

**Tipo A: R\$ 366,87**

**Tipo B: R\$ 476,75**

**Tipo C: R\$ 519,58**

**Tipo D: R\$ 850,08**

**Tipo E: R\$ 1.191,87**

**3) DIRETORES, COORDENADORES, SUPERVISORES, ASSESSORES E CHEFIAS**

**Tipo A: R\$ 258,86**

**Tipo B: R\$ 303,55**

**Tipo C: R\$ 432,05**

**Tipo D: R\$ 642,49**

**Tipo E: R\$ 865,97**

**4) SERVIDORES EM GERAL E CONSELHEIROS TUTELARES**

**Tipo A: R\$ 227,20**

**Tipo B: R\$ 270,03**

**Tipo C: R\$ 380,07**


**Tipo D: R\$ 495,22**

**Tipo E: R\$ 620,41**

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Alvorada, Estado do Tocantins, aos 12 (doze) dias do mês de Março de 2026.**

Douglas Mengoni da Silva - Presidente

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

 Signatário 023.\*\*\*.\*\*\*-\*\* - DOUGLAS

rio(a): MENGONI DA SILVA

Data e 12/03/2026 09:01:07

Hora:



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://alvorada.to.leg.br/validar/documento/versao2/5a9e573d-cc54-11ef-83b6-66fa4288fab2/aff8e03d-1d4c-11f1-9170-66fa4288fab2>