

ACERVO DIGITAL DE DECRETOS

[Início \(/decretos/?jsessionid=686B2DC3A2834BC2D7DB041E7DF9BCC8\)](#) / Decreto

Decreto Nº 6.313, de 14/09/2021 - DOE 5.927

(<https://diariooficial.to.gov.br/busca/?por=edicao&edicao=5.927>)

[Download \(/decretos/resources/pdf/decreto_6313.pdf;jsessionid=686B2DC3A2834BC2D7DB041E7DF9BCC8\)](#)



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS

DECRETO Nº 6.313, de 14 de setembro de 2021.

Dispõe sobre concessão de diárias e passagens no âmbito da Administração Pública, Direta ou Indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins, e adota outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso II, da Constituição do Estado, e com fulcro nos arts. 53 e 54 da Lei Estadual 1.818, de 23 de agosto de 2007,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O servidor público da Administração Direta ou Indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins, e o colaborador eventual que se deslocarem de sua sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior a serviço ou para participar de evento do próprio interesse estatal ou em missão ao exterior, farão jus a percepção de diárias e de passagens.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o deslocamento da sede constitua exigência permanente do cargo.

Art. 2º Considera-se, para fins deste Decreto:

I – diária: indenização para custear despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, durante o período de deslocamento da sede;

II – passagem: custeio para deslocamento do trecho de ida e volta no período compreendido pela diária;

III – viagem: deslocamento do servidor público ou colaborador eventual da sede/destino/sede, compreendendo exatamente o início e o fim do afastamento;

IV – colaborador eventual: pessoa que, sendo convidada a prestar colaboração, ou serviços, de caráter transitório ou eventual, não possua vínculo funcional com a administração pública, direta ou indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins;

V – convidado: pessoa que não possua vínculo funcional com a administração pública, direta ou indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins, convidada a assessorar ou assistir comitivas em missões oficiais;

VI – sede: localidade onde o servidor público ou colaborador eventual está em exercício de suas atribuições ou onde reside o colaborador eventual;

VII – alimentação: refeições diárias;

VIII – hospedagem: recolhimento temporário para pernoite;

IX – pernoite: período em que o servidor público ou colaborador eventual esteja em repouso noturno, em local diferente de sua sede com a respectiva necessidade de despesa com hospedagem;

X – afastamento: período em que o servidor público ou colaborador eventual estiver fora de sua sede;

XI – formulário de afastamento e atribuição de diárias: documento inicial de solicitação de diárias, o qual atribui o quantitativo exato do número de diárias que o beneficiário terá direito, contendo dados pessoais e bancários, a finalidade da viagem, o período de afastamento, o roteiro/itinerário da viagem, o meio de transporte utilizado e a autorização do ordenador de despesas do órgão ou entidade requisitante, na conformidade do Anexo III a este Decreto;

XII – trabalho de campo: deslocamento de servidor público que se afastar de sua sede com direito a percepção de diárias de campo, para execução de trabalho de campo, tais como campanha de prevenção; combate e controle de endemias; trabalhos de demarcação; vistoria; avaliação; inspeção; manutenção de marcos divisórios; regularização fundiária; fiscalização de divisas; topografia; altimetria; pesquisa; saneamento; demanda ambiental; inspeção; fiscalização ambiental; fiscalização de sanidade animal e vegetal; levantamento e coleta de informações de interesse agropecuário; extensão rural; acompanhamento técnico-pedagógico em escola indígena e na zona rural e atividades assemelhadas;

XIII – diária de campo: diária atribuída para a realização de trabalho de campo;

XIV – locomoção urbana: deslocamento da residência ou do trabalho do servidor público ou colaborador eventual ao local de embarque; do local de desembarque ao local do evento ou da hospedagem; do local do evento ou da hospedagem ao local de embarque; e do local de desembarque ao local do trabalho ou da residência;

XV – relatório de viagem: documento que apresenta a síntese das atividades desenvolvidas na viagem, incluindo seu roteiro, o período compreendido, os horários de saída e chegada, o tipo de transporte utilizado, o objetivo da viagem, assim como a assinatura do beneficiário.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Art. 3º Para efeito de Diária, serão consideradas como data inicial e data final, o período de afastamento da viagem, respectivamente, o dia de partida e de retorno à sede, conforme Formulário de Afastamento e Atribuição de Diárias, constante do Anexo III deste Decreto.

§1º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede de lotação do servidor ou de residência do colaborador eventual.

§2º As diárias serão contadas a partir do dia de saída, incluindo-se no cálculo o dia de chegada.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO

Art. 4º A concessão de diária será atribuída:

I – pelo ordenador de despesas do respectivo órgão ou entidade de atuação, ou a quem for delegada tal competência, inclusive a referente ao próprio afastamento;

II – mediante preenchimento do Formulário de Afastamento e Atribuição de Diárias, que deverá ser assinado pela autoridade responsável pelo afastamento, preferencialmente o chefe imediato do beneficiário, na conformidade do Anexo III a este Decreto.

§1º O formulário de afastamento e atribuição de diárias deverá ser formalizado, no âmbito do órgão ou entidade beneficiador, com, pelo menos, 10 dias de antecedência da data inicial do afastamento.

§2º Em casos urgentes, entendidos como aqueles que exijam pronta resposta, devidamente comprovados e homologados pela autoridade responsável pelo afastamento, o Formulário de Afastamento e Atribuição de Diárias poderá ser protocolado em até 10 dias após o término do afastamento.

§3º É vedada a atribuição de diárias ao servidor que esteja no gozo de:

I – férias regulares;

II – licenças;

III – afastamentos.

§4º Deverá ser informado, previamente, ao Chefe do Poder Executivo, ao dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins, ou equivalente, as datas e os motivos que demandaram o afastamento.

Art. 5º Podem optar previamente pela concessão de diárias ou ressarcimento das despesas realizadas durante o afastamento:

I – o Vice-Governador e os dirigentes máximos dos órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins;

II – os representantes, em juízo, do Estado, de seus órgãos e suas entidades, em deslocamento para outras Unidades da Federação.

Parágrafo único. É vedado o ressarcimento de despesas com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras despesas pessoais desvinculadas do objeto da viagem.

Art. 6º A concessão de diárias com início na sexta-feira e/ou que inclua sábado, domingo e feriado deverá ser expressamente justificada.

Art. 7º Será concedida apenas uma diária inteira quando o período de afastamento do servidor ou colaborador eventual, em dias subsequentes, for inferior a vinte e quatro horas.

Art. 8º Será concedida meia diária, aplicada sobre os valores constantes do Anexo I a este Decreto, na ocorrência de um dos seguintes casos:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II – no dia do retorno à sede;

III – quando as despesas de hospedagem ou alimentação forem custeadas por meio diverso pela administração pública, por governo estrangeiro ou organismo internacional.

Art. 9º Não faz jus a diárias o servidor público que se deslocar dentro da mesma região metropolitana ou administrativa, cuja jurisdição e competência dos órgãos e entidades consideram-se estendidas, salvo se houver pernoite fora da sede ou necessidade de alimentação, casos em que as diárias pagas são sempre as fixadas para os afastamentos dentro do Estado, reduzidas na primeira hipótese em 50%, e na segunda, em 70%.

Parágrafo único. Não havendo norma específica estabelecendo limites territoriais de regiões, áreas metropolitanas ou administrativas, para efeito de cumprimento deste artigo, considerar-se-á o deslocamento num raio de até 100 quilômetros.

Art. 10. Será concedida diária de campo para os afastamentos exclusivos para a realização de trabalho de campo.

§1º É vedado o pagamento de diária de campo acumulado com o de outra forma de diária.

§2º As despesas com transporte e hospedagem do servidor ficam a cargo do órgão ou entidade requisitante do trabalho de campo.

§3º Quando a execução dos serviços exigir diária de campo, o dirigente do órgão ou entidade pode instituir escala especial de trabalho, jornada de serviço, repouso, descanso e regimes de plantão em horas ou dias corridos.

Art. 11. A concessão de diárias em fonte de recursos ordinários ou de outras fontes submete-se ao regular controle da Administração quanto à correta aplicação dos recursos, verificando-se o prévio empenho, os exatos dias de afastamento e os valores vigentes.

-

CAPÍTULO IV DO PAGAMENTO

Art. 12. Compete ao ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada a autorização de pagamento da despesa relativa à concessão da diária que se dará:

I – mediante custeio;

II – antecipadamente, sendo assim considerado o pagamento que ocorrer até a data do início da viagem ou durante o período de afastamento do beneficiário ou colaborador eventual;

III – inteiramente, exceto, se o afastamento for superior a 15 dias, caso em que pode o pagamento ser efetuado parceladamente, a critério do ordenador de despesas.

§1º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou a viagem.

§2º É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a 30 dias da data prevista para o início da viagem.

§3º O valor decorrente da diária possui natureza não-salarial, não se incorporando ao vencimento, remuneração, subsídio ou provento de aposentadoria ou pensão.

§4º É vedado o pagamento de diária para efeito de adicional de férias e/ou gratificação natalina.

§5º A concessão de diárias para colaborador eventual correrá por conta do órgão ou entidade interessada, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de outros serviços de terceiros – Pessoa Física.

Art. 13. A nota de empenho da despesa para a execução orçamentária e financeira relativa a diárias será registrada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Tocantins – SIAFE-TO, na modalidade “Não Aplicável”, em nome do beneficiário e deverá constar de seu histórico o registro referente à data do afastamento, a quantidade de diárias, a origem e o destino da viagem.

CAPÍTULO V

DOS VALORES

Art. 14. Os valores das diárias fixados para beneficiários que possuam vínculo funcional com a Administração Pública, Direta ou Indireta, do Poder Executivo Estadual, bem assim para colaboradores eventuais são os constantes dos Anexos I e II a este Decreto.

Parágrafo único. Os valores destinados a diária de campo, constantes do Anexo I a este Decreto, não se alteram em consequência dos níveis funcionais.

Art. 15. O valor unitário das diárias para beneficiários que possuam vínculo funcional com a Administração Pública, Direta ou Indireta, do Poder Executivo Estadual é fixado por grupos de cargos, empregos, funções e nível de escolaridade.

Art. 16. O valor da diária destinada a colaborador eventual se dará em conformidade com o correspondente convite ou contrato, definindo a data do afastamento, a quantidade de diárias, a origem e o destino da viagem, vinculada ao seu nível de escolaridade ou nível funcional correspondente.

Parágrafo único. Ao colaborador eventual, servidor público de outra esfera de governo, poderá ser atribuído o valor de diária definido em legislação a que este estiver vinculado.

Art. 17. Às viagens em que houver dispêndio com locomoção urbana deve ser acrescida em favor do beneficiário a importância relativa a meia diária.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos específicos em que houver a opção pelo ressarcimento, ou quando a locomoção urbana se der em veículo oficial.

Art. 18. É vedado atribuir diária a beneficiário que possua vínculo funcional com a Administração Pública, Direta ou Indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins com valor superior ao previsto neste Decreto.

Art. 19. Para a concessão de diárias em que houver divergência de valores, em consequência da investidura de cargo em comissão ou designação em função de confiança em relação ao cargo efetivo, utilizar-se-á como referência o maior valor correspondente, na conformidade do Anexo I a este Decreto.

Parágrafo único. Quando um mesmo período de afastamento abranger capitais e cidades do interior do estado ou de outras Unidades da Federação, adotar-se-á a diária aplicável ao local onde houver o pernoite e, no retorno à sede, prevalecerá a diária referente ao local onde o servidor haja cumprido a última etapa da viagem.

CAPÍTULO VI

DA DIÁRIA PARA O EXTERIOR

Art. 20. Os valores das diárias para o exterior, na conformidade do Anexo II a este Decreto, estão fixados em dólares norte-americanos.

Parágrafo único. A cotação utilizada será a do preço do valor de venda do dólar turismo do dia anterior ao pagamento da diária

Art. 21. O deslocamento de servidor em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, por intermédio de ato de designação publicado no Diário Oficial, devendo dele constar o período de afastamento, objetivo da missão e demais condições para sua execução.

Art. 22. O custeio do afastamento, quando em viagem ao exterior, para os membros de comitivas ou missões oficiais, se dará da seguinte forma:

I – diárias, quando se tratar de servidor público da Administração Pública, Direta ou Indireta, do Poder Executivo do Estado do Tocantins, conforme estabelecido no Anexo II a este Decreto;

II – autorização de pagamento de despesas, quando se tratar de membro convidado, e poderá:

a) ser autorizado com ônus total, parcial ou sem ônus para o Estado;

b) ter seus valores calculados nas regras estabelecidas para diárias, conforme o Anexo II a este Decreto.

§1º Os valores das despesas de que trata este artigo podem ser creditados em favor de servidor indicado pelo Chefe do Poder Executivo, que os administra.

§2º O pagamento de que trata este artigo é realizado pela Secretaria da Fazenda.

§3º As diárias poderão ser dispensadas nos casos em que o Estado for patrocinador direto dos custos de que trata este artigo.

Art. 23. Identificada a necessidade de deslocamento do servidor ou colaborador eventual para fins de obtenção de passaporte ou de visto, o pagamento das despesas geradas em virtude dessa providência poderá ser autorizado pelo ordenador de despesas.

Parágrafo único. As despesas relativas ao pagamento de taxas para a emissão do passaporte ou visto são de responsabilidade do servidor público ou colaborador eventual.

CAPÍTULO VII

DA PASSAGEM OU MEIO DE TRANSPORTE OFICIAL

Art. 24. Além de diárias, o servidor público ou colaborador eventual faz jus a passagens ou meio de transporte oficial para o afastamento, devendo ser custeados pelo órgão ou entidade requisitante, admitidas outras formas de custeio, na forma da lei.

Art. 25. As passagens rodoviárias ou aéreas deverão ser adquiridas em classe convencional ou econômica, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda, respeitando o princípio da economicidade, mediante processo de despesa de passagens.

Parágrafo único. As eventuais mudanças de percurso ou de datas e horários do afastamento, por interesse pessoal, que possam acarretar multa ou acréscimo no valor final da passagem, serão de inteira responsabilidade do beneficiário solicitante.

CAPÍTULO VIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. É obrigatória a apresentação do Relatório de Viagem, pelo beneficiário de diárias ao seu chefe imediato, no prazo de até cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede, na conformidade do Anexo IV a este Decreto, contendo:

I – quando for o caso:

a) cópia dos cartões de embarque aéreo ou dos bilhetes das passagens terrestres, ou equivalente;

b) cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver como finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares;

c) comprovante da devolução dos recursos financeiros recebidos, na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que previsto para o seu afastamento, na proporção da antecipação;

II – a assinatura do chefe imediato, enquanto condição de aprovação e com o propósito de configurar a prestação de contas de diária recebida.

§1º No caso de perda, extravio ou rasura dos originais dos documentos mencionados na alínea “a” do inciso I deste artigo, poderão os mesmos serem substituídos por declaração emitida pela empresa de transporte, fazendo dela constar as informações necessárias à comprovação do deslocamento do servidor.

§2º Na hipótese de colaborador eventual beneficiário de diárias, incumbe ao responsável pela solicitação da viagem a apresentação do relatório de que trata o *caput* deste artigo, sendo solidários o colaborador eventual, o responsável pela solicitação da viagem e o ordenador de despesas do órgão ou entidade requisitante.

§3º Além da documentação disposta neste artigo, caso haja necessidade, a Administração Pública poderá requisitar documentação complementar para efeitos de prestação de contas de diárias recebidas.

§4º Fica dispensada a aprovação, pelo Chefe do Poder Executivo, das diárias percebidas pelos dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

Art. 27. O servidor público ou colaborador eventual que recebeu valores de diárias terá seu número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF inserto automaticamente na Conta Contábil “Viagens – Adiantamento”, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Tocantins – SIAFE-TO, sendo que sua baixa somente ocorrerá por meio da entrega e aprovação do Relatório de Viagem, caracterizando-se prestação de contas regular.

Art. 28. O servidor que realizar viagens ininterruptamente fica autorizado a apresentar os Relatórios de Viagem, compreendendo todo o período da viagem, no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes ao seu retorno definitivo à sede.

Parágrafo único. Consideram-se viagens ininterruptas aquelas realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre a data final de uma viagem e a data inicial da viagem subsequente for inferior ao prazo de cinco dias úteis.

Art. 29. É vedada a concessão de novas diárias ou passagens a servidor ou colaborador eventual que esteja com pendência na prestação de contas de diárias recebidas ou de entrega do Relatório de Viagem, há mais de 60 dias do retorno do afastamento, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial, visando o ressarcimento ao erário, dos valores recebidos a título de diárias e de passagens.

Art. 30. O beneficiário de diárias e seu chefe imediato são solidários quanto a responsabilidade pela entrega de Relatórios de Viagens.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Nos casos em que a viagem do servidor ou colaborador eventual ultrapassar a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento do valor em diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante aprovação da chefia imediata e autorização do ordenador de despesas.

Art. 32. O servidor ou colaborador eventual que receber valores correspondentes a diárias e não se afastar da sede ou retornar em prazo anterior ao previsto, por qualquer motivo, ou ainda, que tenha recebido valor indevido, deverá, mesmo que não solicitado, restituí-lo aos cofres públicos no prazo de até cinco dias úteis, a contar da data que deveria ter iniciado o afastamento ou do seu retorno, respectivamente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, quando couber.

§1º A restituição dos valores de que trata o *caput* deste artigo deve ser feito por depósito identificado ou transferência bancária, em conta informada pelo setor contábil.

§2º Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente, depois de realizada as diligências cabíveis, o beneficiário das diárias estará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento no mês imediatamente subsequente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, nos termos do art. 42 da Lei Estadual 1.818, de 23 de agosto de 2007.

Art. 33. Os documentos relativos à concessão e à prestação de contas de diárias, necessários à instrução do processo de execução orçamentário-financeira da despesa, deverão ser produzidos em formato digital e assinados eletronicamente, nos moldes do Processo Administrativo Eletrônico – PAE, regido pelo Decreto Estadual 5.490, de 22 de agosto de 2016, ou outro que vier a substituí-lo, dispensada sua impressão.

Art. 34. São revogados os Decretos 2.455, de 6 de julho de 2005 (<http://servicos.casacivil.to.gov.br/decretos/decreto/2455>), e 3.560, de 13 de novembro de 2008 (<http://servicos.casacivil.to.gov.br/decretos/decreto/3560>).

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Araguaia, em Palmas, aos 14 dias do mês de setembro de 2021; 200º da Independência, 133º da República e 33º do Estado.

MAURO CARLESSE

Governador do Estado

Senivan Almeida de Arruda

Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do
Estado

Sandro Henrique Armando

Secretário de Estado da Fazenda