



Decreto Municipal nº 058/2022.

Nova Olinda/TO, 18 de março de 2022

**ALTERA E CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E TRASLADOS A SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS, EMPREGADOS PÚBLICOS E CONTRATADOS TEMPORÁRIOS EM VIAGEM A SERVIÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA, TOCANTINS**, no uso de suas atribuições constitucionais e nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a emissão de passagem e pagamento de diária para o desempenho da função;

**CONSIDERANDO** a necessidade de realizar o correto planejamento com o objetivo de atender o princípio da eficiência.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - A concessão de diárias para alimentação e hospedagem, e traslados conferidos a servidores públicos civis, empregados públicos, prestadores de serviços e contratados temporários, nos casos de viagens interesse público, passam a vigorar com a redação alterada e consolidada por este Decreto.

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** - Os servidores públicos civis, empregados públicos, prestadores de serviços e contratados temporários da Administração Pública Municipal Direta e Indireta que se afastem, no interesse do serviço, da localidade em que têm exercício farão jus ao custeio de traslados, bem como a diária de alimentação e hospedagem, na forma deste Decreto.

**§ 1º** - As parcelas a que se refere o caput deste artigo possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre as mesmas descontos a título de contribuição previdenciária e de imposto sobre a renda, tampouco gerando direito à incorporação.

**§ 2º** - Os afastamentos serão autorizados por meio de portaria, pelos titulares dos órgãos ou dirigentes das entidades na que o servidor estiver vinculado



**§ 3º** - Os afastamentos para o exterior deverão ser submetidos à aprovação da Câmara Municipal, devendo tal ato ser publicado no Diário Oficial do Município.

**Art. 3º** - As despesas com diárias e traslados correrão à conta da dotação orçamentária própria do órgão ou entidade a que estiver vinculado o servidor público civil, empregado público, prestadores de serviços ou contratado temporário a que se referirem.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE PARA VIAGENS A SERVIÇO**

**Art. 4º** - A Administração Pública municipal fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e terrestres, transporte aos servidores públicos civis, empregados públicos, prestadores de serviços e contratados temporários que efetuem viagem a serviço.

**Parágrafo Único** - A aquisição de passagens aéreas ou terrestres pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverá, preferencialmente, ser efetuada por meio de registro de preços, realizado pela Secretaria de Administração observado ao disposto no art.3º deste Decreto.

**Art. 5º** - As solicitações de passagens deverão observar a programação prévia realizada pelo órgão ou entidade, devendo ser efetuadas preferencialmente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias com relação à data da viagem.

**§1º**- A solicitação de diárias será efetuada junto a chefia mediata ao qual o servidor estiver lotado e deverá especificar claramente os serviços e atividades a serem executados.

**§ 2º.** No sistema de solicitação de diária deverão constar:

- a) Matrícula ou o ato de nomeação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Unidade de lotação;
- d) Cargo ou função;
- e) Tipo de diária;
- f) Quantidade de diária;
- g) Conta corrente para depósito;
- h) Tipo de afastamento;



- i) Destino;
- j) Data de saída;
- k) Data de retorno;
- l) Tipo do transporte;
- m) Descrição e objetivo da viagem;
- n) Cópia do prospecto do evento, quando for o caso, ou cópia de documentos contendo informações sobre o evento, serviço e/ou atividade.

**Art. 6º** - A Administração deverá optar sempre pela passagem da classe mais econômica disponível, cabendo ao dirigente do órgão e entidade submeter à justificativa para contratação quando for adquirida passagem em classe diversa, ao Prefeito para a autorização.

### **CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS**

**Art. 7º** - Consideram-se diárias as indenizações destinadas a compensar despesas de alimentação, traslado e pousada do servidor público civil, empregado público, prestadores de serviços ou contratado temporário em viagem por motivo de serviço.

**Parágrafo Único** - Não se concederá diária:

- a) quando o deslocamento constituir exigência permanente do exercício do cargo ou função;
- b) quando residir em Município diverso e tenha que deslocar para o serviço na sede do Município de Nova Olinda/TO;
- c) quando o deslocamento de ida e volta não exceder o período de 04 (quatro) horas;
- d) quando as despesas com alimentação e pousada estiverem asseguradas gratuitamente ou correrem por conta de terceiros;
- e) durante o período de trânsito, no caso de remoção do trabalhador para outra unidade administrativa situada em Município diverso daquele em que tinha exercício;
- f) quando na localidade de destino existir estrutura organizacional do Município de Nova Olinda/TO com refeitório e alojamento gratuitos destinados à categoria funcional que pertencente o agente público ou outra que lhe seja equiparada.



**Art. 8º** - Ficam fixados os valores das diárias de alimentação, hospedagem e traslado concedidas aos servidores públicos, empregados públicos, prestadores de serviços e contratados temporários do Município de Nova Olinda/TO em viagem a serviço, conforme as tabelas constantes dos Anexos do presente Decreto.

**§ 1º** - A diária de hospedagem só será devida quando o agente público em viagem a serviço necessitar pernoitar no local de destino.

**§ 2º** - Os valores das diárias são os constantes das Tabelas que constituem os Anexos a este Decreto, devendo ser atualizadas anualmente pelo IPCA-E no mês de janeiro.

**Art. 9º** - As diárias de alimentação serão pagas em percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor base quando o afastamento da sede for superior a 04 (quatro) horas e inferior a 12 (doze) horas, ou de 100% (cem por cento) do valor base quando o afastamento da sede for superior a 12 (doze) horas.

**Art. 10** - As diárias serão pagas, preferencialmente, com antecedência em relação à data prevista para a viagem.

**Art. 11** - As despesas com viagens a serviço do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e de suas respectivas comitivas, incluindo gastos com hospedagem, motoristas, serviços de apoio, despesas com representação e outros correlatos, serão objeto de adiantamento no valor estimado a ser gasto, devendo ser promovido, na ocasião do retorno, acerto de contas mediante apresentação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas.

**Art. 12** - As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias correndo à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

**§ 1º** - O titular do órgão ou dirigente da entidade concedente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 13** - A contagem do período de afastamento se inicia a partir do embarque do servidor público civil, empregado público, prestador de serviço ou contratado temporário no meio de transporte na sede da repartição em que tem exercício e finda por ocasião de seu desembarque na sede.



**Art. 14** - O servidor deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias de seu retorno à sede, relatório de viagem, com as seguintes informações:

- a) Relatório de viagem assinado pelo servidor;
- b) Cópia do certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, etc;
- c) Caso o retorno tenha sido antecipado, comprovante da devolução do valor correspondente aos dias antecipados;
- d) Caso a viagem não tenha sido realizada, comprovante de que foram devolvidos os valores das diárias;
- e) O tipo de transporte: aéreo/terrestre, nº de bilhetes de passagens ida/volta e empresa, bem como informações sobre o veículo.

**Art. 15** - A Secretaria de Administração deverá registrar todo o processo de viagem a serviço, onde se reúnam as informações sobre passagens e diárias, desde a solicitação até a concessão ou pagamento.

**Art. 16** - Caso o servidor público civil, empregado público, prestador de serviço ou contratado temporário retorne da viagem a serviço em prazo inferior ao previsto inicialmente deverá restituir o excedente de diárias e traslados já percebidos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do retorno.

**Art. 17** - Sendo cancelada a viagem a serviço, o servidor público civil, empregado público, prestador de serviço ou contratado temporário deverá devolver os valores recebidos a título de diárias e traslados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**Parágrafo Único** - No caso de não realização da viagem a serviço, deverá ser efetuado o imediato cancelamento de passagens aéreas e terrestres já contratadas, cabendo à autoridade competente no âmbito de cada órgão ou entidade apurar responsabilidades quando daí decorrerem despesas para o Município.

**Art. 18** - Será da responsabilidade do dirigente de cada órgão ou entidade a fiscalização da aplicação correta das normas deste Decreto na concessão de passagens e diárias.

**Art. 19** – Na hipótese de diárias para alimentação e hospedagens, para viagens em veículo oficial, ou que o traslado ficará sob a responsabilidade da administração municipal, aplicam-se a Tabela I.

**Art. 20** – Na hipótese de diárias para alimentação e hospedagens, para viagens em veículo não oficial, ao servidor proprietário do veículo ou que o traslado ficará sob a responsabilidade do mesmo, aplicam-se a Tabela II.

**Art. 21** – Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 45/2021, e suas alterações.



**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito de Nova Olinda – TO, aos 18 dias do mês de março de 2022, 201º da Independência, 134º da República e 34º do Estado.

**JESUS EVARISTO CARDOSO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº. 058/2022**

**TABELA I**

FUNÇÃO	VALOR DE DIÁRIAS PLENAS COM PERNOITE EM DESLOCAMENTO COM VEÍCULO OFICIAL E/OU COM PASSAGENS CONCEDIDA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		
	PALMAS/TO E CIDADES DO SUL DO ESTADO DO TOCANTINS	DISTRITO FEDERAL E DEMAIS CAPITAIS	DEMAIS CIDADES DO INTERIOR DO TOCANTINS ATE 300 KM
PREFEITO E VICE-PREFEITO	R\$400,00	R\$1.000,00	R\$300,00
SECRETÁRIO MUNICIPAL	R\$300,00	R\$750,00	R\$200,00
DEMAIS SERVIDORES MUNICIPAIS	R\$250,00	R\$500,00	R\$150,00

**TABELA II**

FUNÇÃO	VALOR DE DIÁRIAS PLENAS COM PERNOITE EM DESLOCAMENTO COM VEÍCULO NÃO OFICIAL / OU COM A PASSAGENS SOB A RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR.		
	PALMAS/TO E CIDADES DO SUL DO ESTADO DO TOCANTINS	DISTRITO FEDERAL E DEMAIS CAPITAIS	DEMAIS CIDADES DO INTERIOR DO TOCANTINS ATE 300 KM
PREFEITO E VICE-PREFEITO	R\$750,00	R\$1.500,00	R\$500,00
SECRETÁRIO MUNICIPAL	R\$500,00	R\$1.000,00	R\$300,00
DEMAIS SERVIDORES MUNICIPAIS	R\$400,00	R\$750,00	R\$200,00