

**LEI Nº 230/2026 DE 27 DE ABRIL DE 2026.****“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, O PAGAMENTO, A PRESTAÇÃO DE CONTAS E O CONTROLE DE DIÁRIAS DE VIAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS, INSTITUI TABELA DE VALORES, AUTORIZA ATUALIZAÇÃO ANUAL PELO INPC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS - TO, ESTADO DO TOCANTINS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a concessão, o pagamento, a prestação de contas e o controle de **diárias de viagem**, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itaporã do Tocantins, destinadas a indenizar despesas ordinárias do agente público com alimentação, hospedagem e deslocamento urbano quando houver afastamento da sede por motivo de serviço ou no interesse do Município.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se sede a localidade onde o agente público possui exercício funcional.

§ 2º As diárias possuem natureza indenizatória, não se incorporam à remuneração, ao vencimento ou ao subsídio, não constituem base de cálculo para vantagens e não geram reflexos de qualquer espécie.

Art. 2º Poderão perceber diárias, observadas as condições e os limites desta Lei, os agentes públicos municipais, compreendendo agentes políticos, servidores efetivos, comissionados, temporários e demais pessoas a serviço do Município, desde que formalmente autorizadas e vinculadas ao interesse público.

Parágrafo único. Não se aplica o regime desta Lei aos prestadores de serviços, particulares e terceiros sem vínculo com a Administração, cujas despesas de deslocamento, quando necessárias ao interesse público e devidamente justificadas, deverão observar o regime próprio de contratação, reembolso e comprovação.

Art. 3º A concessão de diárias dependerá de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, sendo vedada a sua autorização em desacordo com as normas de execução orçamentária e financeira do Município.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se:

I — diária: indenização por dia de afastamento da sede, destinada a custear despesas ordinárias com alimentação, hospedagem e deslocamento urbano;

II — pernoite: permanência noturna fora da sede, com necessidade de hospedagem;

III — meia diária: fração equivalente a cinquenta por cento do valor da diária integral;

IV — despesas extraordinárias de viagem: aquelas não abrangidas pela diária, tais como passagens, taxas, inscrições, combustíveis, pedágios, locações e outras despesas específicas autorizadas, sujeitas a regime próprio de autorização e comprovação.

Art. 5º A diária será concedida quando o afastamento da sede for igual ou superior a 6 (seis) horas consecutivas, observado o interesse público, a compatibilidade com as atribuições do cargo, emprego ou função e a autorização da autoridade competente.

Art. 6º O valor devido a título de diária observará os seguintes critérios, sem prejuízo do disposto no Anexo I desta Lei:

I — será devida diária integral quando:

1. O afastamento exigir pernoite fora da sede; ou
2. Ainda que sem pernoite, o afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas consecutivas; ou
3. Ainda que sem pernoite, a missão ocorrer em destino classificado no Anexo I como de maior custo, e a justificativa demonstrar que a agenda funcional impõe despesas ordinárias compatíveis com o valor integral;

II — será devida meia diária quando o afastamento, sem pernoite, for igual ou superior a 6 (seis)



horas e inferior a 12 (doze) horas consecutivas, salvo as hipóteses previstas no inciso I deste artigo;

III — não será devida diária quando o afastamento for inferior a 6 (seis) horas consecutivas.

§ 1º Para fins de contagem do tempo, considerar-se-á o período compreendido entre a saída e o retorno do agente público à sede.

§ 2º Será devido o pagamento de meia diária, independentemente do tempo de afastamento ou da ocorrência de pernoite, quando:

I — o deslocamento ocorrer com utilização de veículo oficial do Município, desde que tal circunstância implique redução das despesas ordinárias de viagem;

II — a hospedagem ou a alimentação do agente público forem custeadas diretamente pela Administração Pública Municipal ou disponibilizadas gratuitamente por órgãos, entidades públicas ou instituições parceiras, tais como associações municipalistas ou congêneres.

§ 3º Nas hipóteses previstas no § 2º, deverá constar expressamente no processo administrativo a forma de custeio das despesas, vedado o pagamento de diária integral quando houver cobertura parcial ou total dos gastos ordinários de viagem.

Art. 7º Aplica-se o disposto no § 2º do art. 6º sempre que houver custeio, total ou parcial, das despesas de alimentação ou hospedagem por terceiro, por outro órgão ou entidade, ou quando incluídas em evento oficialmente reconhecido, vedado o pagamento em duplicidade.

Art. 8º É vedada a concessão de diárias:

I — para deslocamentos realizados exclusivamente dentro do território do Município, salvo hipóteses excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas em regulamento;

II — durante férias, licenças e afastamentos que não guardem relação com o interesse do serviço;

III — para finalidade estranha ao interesse público, ainda que formalmente requerida;

IV — quando inexistir vínculo entre o objeto da viagem e as atribuições do cargo, emprego ou função do beneficiário.

Art. 9º A solicitação de diárias será formalizada em processo administrativo, previamente ao deslocamento, contendo, no mínimo, a identificação do beneficiário, cargo ou função, destino, período, objetivo da viagem, agenda resumida, estimativa do número de diárias, valor total e a indicação da dotação orçamentária anexo II desta lei.

§ 1º Em situações de urgência devidamente justificadas, o processo poderá ser formalizado durante ou após o deslocamento, sem prejuízo da obrigatoriedade de motivação e comprovação.

§ 2º O Município poderá adotar formulários eletrônicos e fluxo digital, desde que asseguradas integridade, rastreabilidade e guarda dos documentos.

Art. 10. A competência para autorizar a concessão de diárias será definida em regulamento, observados os princípios da segregação de funções, da motivação e do controle.

Art. 11. As diárias serão pagas, preferencialmente, antes do deslocamento, por meio de transferência bancária, PIX ou outro meio eletrônico idôneo.

Parágrafo único. Poderá ser autorizado pagamento posterior, quando a urgência ou a peculiaridade da missão assim exigir, mediante justificativa no processo.

Art. 12. O beneficiário que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou retornar em período inferior ao previsto, deverá restituir os valores percebidos em excesso, no prazo e na forma definidos em regulamento, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

Art. 13. A prestação de contas da viagem será realizada mediante apresentação de relatório simplificado de atividades e comprovação mínima do deslocamento e da finalidade pública, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno à sede, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A ausência injustificada de prestação de contas ou a não apresentação dos documentos mínimos implicará impedimento de novas concessões enquanto perdurar a irregularidade, sem prejuízo de apuração de responsabilidade.

Art. 14. Constitui infração administrativa grave conceder ou receber diárias em desconformidade com esta Lei, sujeitando o responsável ao ressarcimento ao erário e às sanções cabíveis, inclusive disciplinares, civis e penais, conforme o caso.

Art. 15. As diárias concedidas e pagas serão divulgadas em meio oficial e no Portal da



Transparência, com identificação do beneficiário, cargo ou função, destino, período, motivo e valor, observadas as normas de proteção de dados aplicáveis.

Art. 16. Os valores das diárias são os constantes do **Anexo I** desta Lei, que a integra para todos os fins.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a atualização anual dos valores do Anexo I pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor — INPC/IBGE, mediante Decreto, vedado aumento real por ato infralegal.

Parágrafo único. As despesas extraordinárias de viagem, quando autorizadas, deverão ser objeto de processo específico e comprovação, na forma do regulamento, não se confundindo com a diária prevista nesta Lei.

Art. 18. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, especialmente quanto aos fluxos, formulários, documentos aceitos, competências, prazos operacionais, hipóteses excepcionais, procedimentos de restituição e critérios de redução previstos no art. 7º.

Art. 19º. Outras despesas que se reputarem estritamente necessárias no decorrer da viagem dos servidores, secretários municipais ou equivalentes e agentes políticos, deverão ser pagas na forma de adiantamento de despesas, conforme previsto no artigo 68, da Lei Federal nº 4.320/64.

PARAGRAFO ÚNICO: Compreendem-se como outras despesas, o pagamento de passagens, combustível, deslocamento, dentre outros que se fizerem necessários.

Art. 20. Ficam revogadas a Lei Municipal nº 074/2014 e as demais disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete da prefeita municipal de Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins – TO, aos 27 dias do mês de abril de 2026.

ROSICLE LUIZ CAPONI FERREIRA

Prefeita do Município de Itaporã do Tocantins

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

I-FAIXAS DE BENEFICIÁRIOS

- a) **Faixa I:** Prefeita,
- b) **Faixa II:** Vice-Prefeito;
- c) **Faixa III:** Secretários Municipais, chefias e equivalentes;
- d) **Faixa IV:** Diretores, coordenadores, assessores e equivalentes, conforme regulamento e demais agentes públicos abrangidos pelo art. 2º desta Lei;

II -DESTINOS E VALORES

INTERIOR DO ESTADO DO TOCANTINS

- a) Faixa I: R\$ 350,00
- b) Faixa II: R\$ 250,00
- c) Faixa III: R\$ 200,00
- d) Faixa IV: R\$ 150,00

CIDADES POLOS DO ESTADO DO TOCANTINS

- a) Faixa I: R\$ 450,00
- b) Faixa II: R\$ 400,00
- c) Faixa III: R\$ 300,00
- d) Faixa IV: R\$ 200,00

CAPITAL DO ESTADO DO TOCANTINS

- a) Faixa I: R\$ 700,00
- b) Faixa II: R\$ 400,00
- c) Faixa III: R\$ 300,00
- d) Faixa IV: R\$ 200,00

CAPITAIS DE OUTROS ESTADOS

- a) Faixa I: R\$ 900,00



- b) Faixa II: R\$ 700,00
c) Faixa III: R\$ 500,00
d) Faixa IV: R\$ 400,00

INTERIOR DE OUTROS ESTADOS

- a) Faixa I: R\$ 800,00
b) Faixa II: R\$ 600,00
c) Faixa III: R\$ 400,00
d) Faixa IV: R\$ 380,00

DISTRITO FEDERAL

- a) Faixa I: R\$ 1.500,00
b) Faixa II: R\$ 1.000,00
c) Faixa III: R\$ 600,00
d) Faixa IV: R\$ 450,00

**ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS		FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM	Exercício:		
NOME DO REQUISITANTE:					
CARGO/FUNÇÃO:					
CPF:					
DATA E HORÁRIO P/SAÍDA:					
DATA E HORÁRIO P/RETORNO:					
QUANT. DIÁRIAS SOLICITADAS:					
DESTINO:					
OBJETIVO/MOTIVO DA VIAGEM:					
DADOS BANCÁRIO				AG:	CONTA:
BANCO:				PIX CPF	
TIPO CONTA: CORRENTE () POLPANÇA ()					
Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para os fins particulares, e declaro que não resido na localidade de destino. Data: _____ Servidor/solicitante Cargo					
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE					
Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitadas. Itapora do Tocantins - TO, data: _____ Servidor Cargo					



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.itapora.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-b9b409-27042026164217**