



**Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito**

LEI N.º 2.065, DE 22 DE JANEIRO DE 2.013.

“Dispõe sobre diárias para agentes políticos e públicos em viagem a serviço do município e autoriza outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, de acordo com o que APROVOU a Câmara Municipal, SANCIONA a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica instituída no âmbito do Poder Executivo Municipal a concessão de diárias para agentes políticos e públicos, que se deslocarem do Município de Porto Nacional para cumprimento de missão oficial, para custeio de despesas com alimentação e hospedagem.

Parágrafo Único – O ato de concessão de diária será assinado pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem ele delegar poder para tal fim.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder diária para colaborador eventual, que realizar viagem oficial de interesse do Município.

Art. 3º - Os valores das diárias para os agentes políticos e públicos da Prefeitura do Município de Porto Nacional, são os constantes no Anexo I a esta Lei.

Art. 4º - O funcionário que, a serviço, se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede deste município.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede do município instituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus às diárias.

Art. 5º - O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese de o funcionário retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 6º - O servidor que receber diária terá 5 (cinco) dias úteis, a contar do retorno da viagem, para apresentar o Relatório de Viagem ao seu chefe imediato, nos termos do Anexo III a esta Lei.

§ 1º - Cada Secretaria, Autarquia ou Fundação deverá ter um servidor responsável para acompanhamento e controle das solicitações de diárias e seus respectivos relatórios.

§ 2º - O servidor ficará impedido de receber nova diária enquanto não apresentar o Relatório de Viagem.

§ 3º - O Relatório de Viagem deverá fazer parte do processo administrativo que deu origem à diária, ato condicionante para liberação de futuras diárias pelo Controle Interno.

§ 4º - Fica facultativa a apresentação do referido Relatório de Viagem pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito

Art. 7º - O servidor que, a serviço, se afastar do município para realizar curso de capacitação deverá apresentar o respectivo cronograma do evento/curso ou folder, juntamente com a solicitação da diária.

Art. 8º - A atribuição da diária para colaborador eventual condiciona-se ao convite formalizado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º - A diária:

I – é atribuída:

- a) pelo Chefe do Poder Executivo, por Decreto, inclusive a referente ao próprio afastamento; ou por quem ele delegar poder, por Portaria;
- b) mediante preenchimento do Formulário de Afastamento e Autorização de Diária, na conformidade do Anexo II a esta Lei;
- c) exclusivamente a quem esteja em pleno exercício de cargo ou função.

II – de natureza não salarial é paga:

- a) mediante custeio;
- b) antecipada e inteiramente, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade atribuidora:
 1. urgência, podendo ser acertada no decorrer do afastamento;
 2. afastamento superior a quinze dias, caso em que pode ser acertada em parcelas.

§ 1º - Cabe ao Secretário Municipal e Presidentes de Autarquias ou Fundações planejar as viagens de sua pasta, de modo a garantir ao servidor o recebimento antecipado das diárias.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito

III – não se incorpora ao vencimento, subsídio ou provento de aposentadoria ou pensão;

IV – não é considerada para efeito de:

- a) adicional de férias;
- b) gratificação natalina.

Parágrafo Único – Não se atribuirá diária que tenha início na sexta-feira ou inclua o sábado, domingo e feriados, salvo se amplamente justificado.

Art. 10 – Não se atribui diária com valor superior ao estabelecido nesta Lei, ainda que se trate de deslocamento de equipe integrada por profissionais que a aufera em valores diferenciados.

Art. 11 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, inclusive as leis municipais nº 1.691/2000 e nº 1.831/2005.

**PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos vinte e dois
dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.**


OTONIEL ANDRADE COSTA
Prefeito Municipal



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito

ANEXO I A LEI Nº 2065, DE 22 DE JANEIRO DE 2013.

NÍVEL FUNCIONAL CARGOS	CAPITAIS		INTERIOR	
	DO ESTADO	OUTROS ESTADOS	DO ESTADO	OUTROS ESTADOS
Prefeito	60,00	500,00	150,00	500,00
Vice-Prefeito Secretários e autoridades a este equiparadas Presidentes de Autarquias Presidentes de Fundações Colaborador Eventual convidado pelo prefeito	60,00	300,00	110,00	300,00
Superintendente Diretor Assessores DAS 8 Subprefeito	60,00	200,00	100,00	200,00
Coordenador Cargos Comissionados DAS 7, DAS 6, DAS 5	60,00	150,00	100,00	150,00
Cargos Comissionados DAS 4, DAS 3 Cargos Efetivos de nível superior Contratados de Nível Superior	60,00	150,00	100,00	150,00
Cargos Comissionados DAS 2, DAS 1 Cargos Efetivos de Nível Médio Contratados de Nível Médio	60,00	150,00	100,00	150,00
Cargos Efetivos de Nível Fundamental Contratados de Nível Fundamental	60,00	150,00	100,00	150,00



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito

ANEXO II A LEI Nº 2065, DE 22 DE JANEIRO DE 2013.

FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS		1. DATA / /
		2. MATRÍCULA FUNCIONAL
SOLICITAÇÃO		
3 – PROFISSIONAL		
4 – LOTAÇÃO	5 – CARGO/FUNÇÃO	
6 – CPF	7 – BANCO/AGÊNCIA/CONTA	
8 – ITINERÁRIO	9 – PERÍODO DA VIAGEM	10 – MEIO DE TRANSPORTE 1. AÉREO 2. RODOVIÁRIO 3. VEÍCULO OFICIAL
12 – HORÁRIO DA SAÍDA	13 – HORÁRIO DE CHEGADA	14 – RECURSO 1. PRÓPRIO 2. CONVÊNIO
15 – NÚMERO DE DIÁRIAS	16 – VALOR UNITÁRIO (RS)	17 – VALOR TOTAL (RS)
18 – FINALIDADE DA VIAGEM		
ASSINATURA DO SOLICITANTE		
19. AUTORIZAÇÃO		
Autorizo, desde que obedecidas as formalidades legais.		
Assinatura do Prefeito Municipal		



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Gabinete do Prefeito

ANEXO III A LEI Nº 2065, DE 22 DE JANEIRO DE 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____		1. DATA	
RELATÓRIO DE VIAGEM		_____/_____/____	
		2 - CATEGORIA:	
____ SERVIDOR PÚBLICO		____ COLABORADOR EVENTUAL	
DADOS PESSOAIS			
3 - NOME:		3.1 - CPF	
4 - LOTAÇÃO:		3.2 - MATRÍCULA	
5 - CARGO OU FUNÇÃO:			
DADOS DA VIAGEM			
6 - INTINERÁRIO:			
7 - PERÍODO:		8 - HORÁRIO DE SAÍDA:	
		9 - HORÁRIO DE CHEGADA:	
10 - MEIO DE TRANSPORTE:			
10.1. AÉREO 10.2. RODOVIÁRIO 10.3. VEÍCULO OFICIAL 10.4. OUTROS			
A ESPECIFICAR: _____			
11 - FINALIDADE:			
12 - RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			
Assinatura e carimbo			