

DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 648, DE 4 DE JUNHO DE 2013.

Publicado no Diário da Assembleia nº 2.027

Revogado pelo Decreto Administrativo nº 104, de 26/01/2015.

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o art. 28 do Regimento Interno, (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997), e em consonância com o art. 3º da Resolução nº 306, de 04 de julho de 2012, e com fulcro nos arts. 53 e 54 da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007,

CONSIDERANDO que a última atualização da tabela de diárias utilizada pela Assembleia Legislativa, foi efetuada em de maio de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de se revisar anualmente os valores contidos na tabela de diárias, frente ao percentual inflacionário correspondente ao período, verificado em 7,85% pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de se corrigir de forma equânime a proporcionalidade entre os valores das classes da tabela de diárias, relativizando as disparidades verificadas, de forma a não ocasionar prejuízo ao servidor em viagem de interesse da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins,

RESOLVE:

Art. 1º O valor da diária a ser paga ao servidor em viagem de interesse da Assembleia Legislativa será o fixado na Tabela de Diárias, em conformidade com o Anexo I deste Decreto.

Parágrafo Único. O adicional de embarque e desembarque constante da tabela de diárias do Anexo I é destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e desembarque, ou local de trabalho, ou de hospedagem, e vice-versa.

Art. 2º O valor da diária deverá ser compatível com o cargo ou nível ocupado pelo servidor beneficiário de seu pagamento, e levar-se-á em conta, também, o local do evento (capital ou interior).

Art. 3º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 4º Não se concederão diárias com valores superiores aos estabelecidos neste Decreto, ainda que se trate do deslocamento de equipes integrado por servidores que as auferam em valores diferenciados.

Art. 5º As diárias são concedidas mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens, de conformidade com o Anexo II deste Decreto.

Art. 6º As diárias deverão ser solicitadas pelos Diretores de Área ao Secretário-Geral e autorizadas pelo Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins.

Art. 7º Em se tratando de viagens a serviço, ao exterior, o servidor fará jus à diária no valor, em reais, equivalente a U\$ 400.00 (quatrocentos dólares) americanos.

Art. 8º O servidor que receber diárias em excesso ou que não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, conforme o caso, no prazo de três dias.

Art. 9º As Diárias:

I – não se incorporam aos vencimentos, subsídios ou remuneração;

II – Não se consideram para efeitos de:

a) adicional de férias;

b) gratificação natalina.

III – São concedidas exclusivamente aos servidores que estejam em pleno exercício dos respectivos cargos ou funções, desprovidas de característica salarial, e pagas:

a) mediante custeio;

b) antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações a critério da autoridade concedente:

1. emergências, casos em que poderão ser pagas no decorrer do afastamento;

2. afastamento superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Art. 10. Aos servidores de outros Poderes ou órgãos à disposição do Poder Legislativo serão pagas as diárias correspondentes ao seu nível funcional, salvo àqueles que ocupam cargo em comissão, que perceberão os valores constantes no Anexo I a este Decreto.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revoga-se o Decreto Administrativo n.º 398, de 09 de maio de 2012.

Gabinete da Presidência da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins, aos 04 dias do mês de junho de 2013.

Deputado SANDOVAL CARDOSO

Presidente

ANEXO I AO DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 648, DE 04 DE JUNHO DE 2013

TABELA DE DIÁRIAS

CLASSE	CLASSIFICAÇÃO DO CARGO	CAPITAIS (R\$)	INTERIOR DO ESTADO (R\$)	INTERIOR DE OUTRO ESTADO (R\$)
I	Diretor-Geral	445,08	320,59	367,67
II	Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor de Área, Presidente da CPL e Procurador Geral da PJA. Militar (Coronel, Tenente-Coronel e Major)	419,27	264,32	346,35
III	Diretor e Procurador da PJA. Militar (Capitão e Tenente)	387,53	244,31	320,13
IV	Coordenador, Secretária da Presidência, Assessor de Gabinete da Diretoria-Geral, de Diretoria de Área, da PJA, da CPL, Servidor de Nível Superior e demais cargos comissionados da estrutura administrativa. Militar (Sargento e Sub-Tenente)	349,24	220,17	288,50
V	Servidor do Nível Médio, do Nível Médio Especializado. Militar (Cabo e Soldado)	304,22	191,79	251,31
VI	Auxiliar, Auxiliar Especializado e Servidor do Nível Fundamental e Fundamental Especializado	253,02	159,51	209,02
	Adicional de Embarque e Desembarque	250,00	120,00	200,00

ANEXO II AO DECRETO ADMINISTRATIVO N.º 648, DE 04 DE JUNHO DE 2013

PODER LEGISLATIVO ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS
--

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS		
<input type="checkbox"/> Presidência	<input type="checkbox"/> DIRAD	<input type="checkbox"/> DIOFI
<input type="checkbox"/> Gabinete de Deputado	<input type="checkbox"/> DIRLEG	<input type="checkbox"/> DIRIN
<input type="checkbox"/> Secretaria Geral	<input type="checkbox"/> DICOM	<input type="checkbox"/>

Nome do Proposto:		Matrícula n.º:
Cargo/Função:	Setor:	Ramal:

Diária <input type="checkbox"/>	Passagem <input type="checkbox"/>	Natureza:
---------------------------------	-----------------------------------	-----------

MEIO DE TRANSPORTE				
<input type="checkbox"/> aéreo	<input type="checkbox"/> ônibus	<input type="checkbox"/> veículo oficial	<input type="checkbox"/> veículo próprio	<input type="checkbox"/> outros

DESLOCAMENTO		
Período:		
Percurso:	Saída:	Retorno:
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:		
Descrição do veículo oficial		
Tipo:	Placa:	

JUSTIFICATIVA

--

Palmas (TO), de _____ de 2013	Assinatura e carimbo do Proponente:
-------------------------------	-------------------------------------

ESPAÇO RESERVADO PARA DESPACHO

--