



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 14/2023-PLENO,

de 06 de setembro de 2023.

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E O FORNECIMENTO DE PASSAGENS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 3º e inciso IV do artigo 4º da Lei Estadual nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001, c/c os artigos 276 a 286 e inciso II do artigo 340 do Regimento Interno;

Considerando a necessidade de regulamentar e uniformizar procedimentos e valores para a concessão de diárias, bem como fornecimento de passagens, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO;

Considerando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência que devem nortear a Administração Pública;

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão de diárias e o fornecimento de passagens serão concedidos aos membros e servidores deste Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO, bem como a colaboradores externos e eventual, são regulamentados na conformidade desta Resolução Administrativa.

### CAPÍTULO II DAS DIÁRIAS

Art. 2º Os membros e servidores do TCE/TO que se deslocarem a serviço ou para participação em eventos externos de interesse da Administração, em caráter eventual ou transitório, para outro município do território nacional ou para outro país, farão jus, sem prejuízo das passagens, à percepção de diárias para cobrir as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, observados os valores consignados no Anexo I desta Resolução Administrativa.

Parágrafo único. Os membros e servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública que se deslocarem a fim de prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de eventos de interesse do TCE/TO, na qualidade de colaborador externo ou de colaborador eventual sem vínculo com a Administração Pública, também farão jus ao pagamento de passagens e diárias, desde que não recebam diárias pelo órgão ou entidade de origem e seja previamente autorizado pela Presidência do TCE/TO em processo próprio.

Art. 3º Para fins de concessão de diárias, é necessário que haja a compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, bem como a correlação entre o objeto do deslocamento e as atividades do TCE/TO.

Art. 4º Os valores das diárias definidos na forma do Anexo I desta Resolução Administrativa, serão atualizados por meio de Portaria expedida pela Presidência, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º A indenização de diárias é baseada na localidade do deslocamento, isto é, no Estado do Tocantins ou outros Estados, ou ainda, para o exterior.

§ 2º O valor da indenização da diária será único aos Conselheiros e Procuradores de Contas, reduzindo-se, na mesma proporção do subsídio aos Auditores/Conselheiros Substitutos.

§ 3º O valor da indenização da diária será único a todos os servidores do TCE/TO, independente do cargo ou função exercida.

§ 4º Aos membros e servidores de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, que se deslocarem para atendimento de demanda do TCE/TO na qualidade de colaborador externo, consoante parágrafo único do art. 2º desta Resolução Administrativa, aplica-se o valor de indenização da diária de membro ou servidor do TCE/TO, devendo ser considerado o local de origem, se do Estado do Tocantins ou de outro Estado.

Art. 5º O valor da diária representada em dólar (US\$) será convertido em moeda real na data do efetivo pagamento.

Art. 6º O período de concessão das diárias será correspondente aos dias de afastamento necessário ao deslocamento para efetiva participação do servidor no evento externo de interesse da Administração ou ação de fiscalização, em conformidade com as datas e os horários que originarem a demanda.

§1º O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; e

II - no dia do retorno à sede.

§2º Nos casos em que o afastamento ultrapassar a quantidade de diárias inicialmente concedidas, ocorrerá o complemento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização da Presidência.

Art. 7º O servidor que se afastar da sede a serviço, para o assessoramento de Conselheiro, Auditor/Conselheiro-Substituto e Procurador do Ministério Público Especial, fará jus à diária correspondente a 90% (noventa por cento) daquela percebida pelo membro que estiver assessorando.

Art. 8º As diárias serão concedidas por Portaria da Presidência ou por autoridade por ela designada.

Art. 9º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério do Tribunal:

I - em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento; e

II - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Art. 10. A concessão de diárias, em razão de sua natureza alimentícia, implica no desconto na folha de pagamento do auxílio-alimentação, proporcionalmente ao número de diárias concedidas ao membro ou servidor.

Art. 11. Serão restituídas pelo membro ou servidor, em até 10 (dez) dias úteis da data final prevista para o retorno, os valores recebidos a título de diárias, quando:

I – por qualquer motivo deixar de viajar, situação em que a devolução será do valor integral; e

II – quando retornar a sede antes da data, sendo que neste caso a devolução será correspondente às diárias recebidas em excesso.

§ 1º O membro ou servidor encaminhará à Diretoria-Geral de Administração e Finanças, o comprovante de recolhimento das diárias mencionadas nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º É obrigatória a publicação no Boletim Oficial, do extrato de devolução de diárias, contendo as seguintes informações: nome, valor da concessão inicial, período, valor da devolução e seu motivo.

### CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS

Art. 12. Os membros e servidores que receberem diárias ficam obrigados a apresentar a respectiva prestação de contas, no prazo de 10 (dez) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, conforme Relatório de Viagem constante do Anexo II, acompanhado dos documentos que demonstrem o deslocamento e o interesse público da viagem, sempre que possível, conforme exigido nesta Resolução Administrativa.

§ 1º Para a comprovação do deslocamento deverão ser apresentados os comprovantes de passagens aéreas e rodoviárias e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo.

§ 2º Para a comprovação do interesse público da viagem deverão ser apresentados certificados de eventos, certidões, protocolos, atas de reuniões, declarações, relatórios fotográficos ou outros documentos similares.

§ 3º Nos casos em que o servidor fizer uso da diária de viagem para fins de fiscalização, a prestação de contas se dará por meio do Relatório de Viagem, com a indicação do número do processo por ela subsidiado, ficando dispensados os documentos relacionados no §1º e §2º deste artigo.

§ 4º A não apresentação injustificada da prestação de contas a que se refere esse artigo, no prazo estabelecido no caput, sujeitará o membro ou servidor ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento, no respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, devendo o fato ser previamente comunicado à Presidência.

§ 5º A restituição dos valores ou o desconto em folha de pagamento sanam a ausência da prestação de contas exigida neste artigo.

§ 6º No caso de omissão ou registro de informação falsa no relatório previsto no caput deste artigo, caberá a Diretoria de Recursos Humanos - DIREH comunicar à Presidência, a quem compete a adoção de providências junto a Corregedoria do TCE/TO para apuração das sanções administrativas cabíveis, quando couber.

Art. 13. É vedada a concessão de novas diárias ou passagens aéreas a membros e servidores que estejam com pendência na prestação de contas de diárias recebidas ou de entrega do Relatório de Viagem.

Art. 14. Na hipótese de deslocamento de colaborador externo para atendimento de demanda do TCE/TO, a unidade requisitante será responsável pela prestação de contas, na forma do Anexo III desta Resolução Administrativa.

Art. 15. A responsabilidade pelo controle das diárias e da prestação de contas é da DIREH, a quem cabe analisar os documentos comprobatórios, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Resolução Administrativa.

### CAPÍTULO IV DO FORNECIMENTO DE PASSAGENS

Art. 16. Receberão passagens, sem prejuízo das diárias, o membro ou servidor que se deslocar a serviço ou para participação em eventos externos de interesse da Administração, para outro município do território nacional ou para outro país, em caráter eventual ou transitório, nas seguintes modalidades:

I - aérea, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e

II - rodoviária, tipo leito, quando:

- a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;
- b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada; e
- c) o servidor manifestar preferência por esse meio de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Art. 17. O fornecimento de passagens aéreas se restringe a saída do local de origem e o retorno.

Art. 18. O fornecimento de passagens poderá, por interesse da Administração, ser substituído pelo deslocamento nos veículos oficiais do Tribunal.

Art. 19. Será concedido ao membro ou servidor o adicional destinado a cobrir despesas de deslocamento do lugar de embarque ou desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem, quando da concessão de diárias, no valor consignado no Anexo I desta Resolução Administrativa.

§ 1º O adicional de embarque e desembarque possui valor único e tem caráter indenizatório.

§ 2º O adicional previsto neste artigo não será devido quando houver utilização de veículo oficial para o deslocamento.

Art. 20. As solicitações para emissão das requisições de passagens aéreas deverão ser promovidas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, junto ao setor encarregado de sua emissão, a quem compete requerer à empresa contratada a reserva do bilhete de viagem na tarifa promocional mais vantajosa, bem como realizar sua conferência, observando o referido prazo.

§ 1º A não observância desse prazo acarretará a obrigatoriedade de justificativa fundamentada pelo membro ou servidor, sob pena de não acatamento ou responsabilidade pelo custo maior arcado pelo Tribunal na emissão da passagem aérea extemporânea.

§ 2º As remarcações de datas, horários e companhias aéreas após a emissão das respectivas requisições de passagens aéreas, com prazo inferior a 5 (cinco) dias úteis, seguirão as mesmas disposições do parágrafo anterior.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do membro ou servidor os custos decorrentes de eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de afastamento, por interesse pessoal, que acarretem multas ou acréscimos no valor final da passagem.

§ 4º O membro ou servidor é obrigado a restituir, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da sua desistência imotivada, o valor correspondente às penalidades de cancelamento ou remarcação, exceto nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados em processo próprio.

§ 5º A não restituição do valor correspondente às penalidades de cancelamento ou remarcação, no prazo previsto no §4º deste artigo, sujeitará o membro ou servidor ao desconto, na folha de pagamento, no respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, devendo o fato ser previamente comunicado à Presidência.

## CAPÍTULO V DO USO DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 21. Os membros e servidores do TCE/TO que se deslocarem a serviço ou para participação em eventos externos de interesse da Administração poderão utilizar veículo oficial para o deslocamento, sendo as despesas custeadas pelo Tribunal, sem prejuízo da concessão de diárias, na forma da Resolução Administrativa que regulamenta a atividade de transporte.

§ 1º Na insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial, os membros e servidores do TCE/TO poderão conduzir veículos oficiais, mediante autorização do Diretor-Geral de Administração e Finanças, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

§ 2º O condutor do veículo oficial será responsável pelo mesmo, bem como pelas despesas que advierem da sua utilização indevida, incluída indenização por prejuízos e multas por infração às leis de trânsito.

§ 3º As despesas excepcionais decorrentes do uso do veículo oficial, inclusive tarifas de pedágio, serão ressarcidas, mediante apresentação de documento comprobatório das despesas.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com esta Resolução Administrativa o membro ou servidor beneficiado, a chefia imediata e o ordenador de despesas.

Art. 23. A restituição de importância, nos casos previstos nesta Resolução Administrativa, e dentro do mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, o estorno do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Parágrafo único. A restituição será considerada "Receita do Estado" quando se efetivar após o encerramento do exercício financeiro em que se realizou o pagamento.

Art. 24. As despesas relativas às indenizações das diárias previstas nesta Resolução Administrativa dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício.

Art. 25. Os casos omissos e excepcionais serão decididos pela Presidência do TCE/TO.

Art. 26. Esta Resolução Administrativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Administrativa nº 17/2006.

## ANEXO I

### TABELA REFERENTE AS INDENIZAÇÕES DE DIÁRIAS APLICÁVEIS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS – TCE/TO.

	ESTADO DO TOCANTINS	OUTROS ESTADOS	EXTERIOR U\$
Conselheiros e Procuradores de Contas	R\$ 613,31	R\$ 1.226,61	792,36
Auditores/Conselheiros-Substitutos	R\$ 582,64	R\$ 1.165,28	752,74
Servidores	R\$ 461,00	R\$ 728,00	540,00
Adicional de Embarque e Desembarque	R\$ 259,00	R\$ 482,00	354,00

**ANEXO II**  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**  
**(MEMBRO/SERVIDOR)**

<b>DADOS</b>
--------------

1 – Nome:
2 – Cargo/Função:
3 – Lotação:
4 – Matrícula:
5 – Destino (Cidade/UF):
6 – Data da saída:
7 – Data do retorno:
8 – Meio de transporte: <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Veículo oficial <input type="checkbox"/> Outro
9 – Objetivo da viagem (fiscalização, curso, evento, reunião, etc):

<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>
----------------------------

10 – Resumo das atividades desenvolvidas:
-------------------------------------------

**OBS: Apresentar juntamente com este RELATÓRIO DE VIAGEM os documentos que comprovam o deslocamento e o interesse público da viagem, quais sejam:** comprovantes de passagens aéreas ou rodoviárias, e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo, certificados de eventos, certidões, protocolos, atas de reuniões, declarações, relatórios fotográficos ou outros documentos similares.

Declaro a veracidade das informações contidas neste **RELATÓRIO DE VIAGEM**, em conformidade com a Resolução Administrativa nº \_\_\_\_/20\_\_.

Palmas/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura Membro/Servidor

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**  
**(COLABORADOR EXTERNO)**

<b>DADOS</b>
1 – Nome:
2 – Origem (Cidade/UF):
3 – Data da saída:
4 – Data do retorno:
5 Meio de transporte: ( ) Aéreo ( ) Rodoviário ( ) Veículo oficial ( ) Outro
6 – Objetivo da viagem (curso, evento, reunião, etc):
<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>
7 – Resumo das atividades desenvolvidas:
<b>OBS: Apresentar juntamente com este RELATÓRIO DE VIAGEM os documentos que comprovam o deslocamento e o interesse público da viagem, quais sejam:</b> certificados de eventos, matéria na intranet, atas de reuniões, declarações, relatórios fotográficos ou outros documentos similares.
Declaro a veracidade das informações contidas neste <b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b> , em conformidade com a Resolução Administrativa nº ____/20____.
Palmas/TO, ____ de _____ de 20 ____.
Assinatura Chefia da Unidade Requisitante

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Sala das Sessões, em Palmas, Capital do Estado, aos dias 06 do mês de setembro de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por:

**ANDRE LUIZ DE MATOS GONCALVES, PRESIDENTE (A)**, em 06/09/2023 às 15:53:28, conforme art. 18, da Instrução Normativa TCE/TO N° 01/2012.

**DORIS DE MIRANDA COUTINHO, RELATOR (A)**, em 06/09/2023 às 15:15:39, conforme art. 18, da Instrução Normativa TCE/TO N° 01/2012.

**OZIEL PEREIRA DOS SANTOS, PROCURADOR (A) GERAL DE CONTAS**, em 06/09/2023 às 15:14:00, conforme art. 18, da Instrução Normativa TCE/TO N° 01/2012.

**SEVERIANO JOSE COSTANDRADE DE AGUIAR, CONSELHEIRO (A)**, em 06/09/2023 às 15:20:58,



conforme art. 18, da Instrução Normativa TCE/TO N° 01/2012.

---

**MANOEL PIRES DOS SANTOS, CONSELHEIRO (A), em 06/09/2023 às 15:26:48, conforme art. 18, da Instrução Normativa TCE/TO N° 01/2012.**

---

**JESUS LUIZ DE ASSUNCAO, CONSELHEIRO-SUBSTITUTO, em 06/09/2023 às 15:22:37, conforme art. 18, da Instrução Normativa TCE/TO N° 01/2012.**

---

Publicado: Boletim Oficial TCE/TO, ANO XV, N° 3317 - Palmas-TO - 11/09/2023
-----------------------------------------------------------------------------------