

**LEI Nº 1069/2026****Colméia-TO, 18 de março de 2026.**

“Dispõe sobre a concessão de diárias aos membros dos Conselhos Municipais instituídos no Município de Colmeia e dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE COLMÉIA, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei;

Art. 1º - Os membros dos Conselhos Municipais instituídos no Município de Colmeia que se ausentarem do município a serviço e no interesse da Administração, além de transporte, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º - Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos, reuniões de conselhos estaduais ou nacionais ou outra modalidade de aperfeiçoamento e representação, diretamente relacionada com o conselho, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais para a administração municipal.

§ 2º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarque, seguros ou similares, não estão incluídas no conceito de diária constante do caput, sendo acobertados por adiantamentos.

Art. 2º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do Anexo I, que faz parte desta lei.

§ 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação do IGP-M, anualmente, mediante Decreto. No caso de extinção do índice mencionado, fica o poder executivo autorizado a utilizar outro índice oficial adotado pelo setor público.

§ 2º - Os valores correspondentes às diárias, por ocasião de seu reajuste e que resultarem em fração de centavos, terão seus valores reajustados para a unidade de real imediatamente superior, servindo o novo valor de base para o reajuste previsto no artigo anterior.

Art. 3º - A diária será concedida mediante autorização expressa do Secretário Municipal da pasta à qual o Conselho está vinculado.

Parágrafo único - A solicitação de diária deverá ser feita por meio da utilização do formulário, conforme Anexo II que faz parte desta lei.

Art. 4º - A concessão de diária deverá ser programada preferencialmente com três dias de antecedência e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Art. 5º - A diária será concedida a cada período de 08 horas de afastamento, tornando-se como tempo inicial e final a hora da partida e da chegada, sendo vedado o acúmulo no período de 24h.

§ 1º - O conselheiro que pernoitar, em sua diária será acrescida valor correspondente de até 50% na diária.

Art. 6º - Quando o conselheiro se afastar do município por período superior a 4h e inferior a 8h contínuas, serão devidos 50% da diária integral.

Art. 7º- A diária não é devida:

I. Quando as despesas com hospedagem, alimentação e transporte forem custeadas pelos organizadores dos eventos ou pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - As diárias até o limite de 5 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar 5 (cinco) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal competente.

§ 2º - Nos casos de emergências, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do conselheiro, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal competente.

§ 3º - A viagem transcorrida sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal competente.

Art. 9º - Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, exceto em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados.

Art. 10 - O processo de comprovação deverá conter os seguintes documentos:



1. Solicitação de diárias (Anexo II);
2. Portaria de autorização de viagem (Anexo III);
3. Nota de Empenho;
4. Nota de liquidação;
5. Pagamento;
6. Ordem de pagamento;
7. Relatório de viagem (Anexo IV);
8. Documentos que comprovem a viagem: recibos, declarações, fotos, certificados, notas fiscais ou outros.

Art. 11 - O beneficiário da(s) diária(s) ficará obrigado a apresentar à autoridade concedente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de regresso à Sede do Município, relatório de viagem com os documentos que comprovem a viagem.

Parágrafo único - Na ausência de duas viagens sem as devidas prestações de contas (relatório de viagem com os documentos que a comprovem) só será concedido nova autorização de viagem, em caso de extrema necessidade e justificada pelo conselheiro e autorizada pelo Ordenador de Despesas.

Art. 12- A concessão e o pagamento de diárias em desacordo com esta Lei, implicará na responsabilidade solidária do(s) Chefe(s) e Conselheiro(s) envolvido(s) no processo.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLMÉIA, Estado do Tocantins, em 18 de março de 2026.

Pedro Clésio Ribeiro  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

##### TABELA DE VALORES

CATEGORIA	BRASÍLIA/DF	CAPITAIS DE OUTROS ESTADOS	INTERIOR DE OUTROS ESTADOS	CAPITAL DO TOCANTINS	INTERIOR DO TOCANTINS
CONSELHEIROS MUNICIPAIS	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00

#### ANEXO II

##### MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

(Seguir modelo padrão da Prefeitura Municipal de Colmeia)

- Dados do Proponente (Conselheiro)
- Conselho de Origem
- Destino e Finalidade da Viagem
- Período e Quantidade de Diárias
- Justificativa da Viagem

#### ANEXO III

##### MODELO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

(Seguir modelo padrão da Prefeitura Municipal de Colmeia)

- Número da Portaria
- Nome do Conselheiro e Conselho
- Valor Unitário e Total
- Período e Destino

#### ANEXO IV

##### MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

(Seguir modelo padrão da Prefeitura Municipal de Colmeia)



- Atividades Desenvolvidas
- Resultados Alcançados
- Assinatura do Conselheiro
- Atestado de Participação/Certificados anexos

**PEDRO CLESIO RIBEIRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.colmeia.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-7ec3f9-18032026145725**