

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais;

Considerando a necessidade de regulamentar, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, a emissão de passagens aéreas, o custeio de inscrição em eventos e a concessão de diárias, em atenção aos princípios constitucionais da prestação de contas, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;

Considerando a Tese de Repercussão Geral aprovada pelo Supremo Tribunal Federal, na qual aduz ao Princípio da Simetria com os Tribunais de Contas; e

Considerando RESOLUÇÃO CONJUNTA CNJ/CNMP nº 14/2026, que “Dispõe sobre a padronização das parcelas indenizatórias mensais e auxílios no âmbito da Magistratura e do Ministério Público enquanto não sobrevier lei ordinária de caráter nacional, em cumprimento à decisão do Plenário do Supremo Tribunal Federal na sessão de 25 de março de 2026, no julgamento conjunto da Rcl 88.319; ADI 6.606; ADI 6.601; ADI 6.604; RE 968.646 e RE 1.059.466”,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A concessão de passagens e diárias no Tribunal de Contas do Estado de Alagoas fica regulamentada por esta Resolução Administrativa.

Art. 2º O beneficiário que, no interesse desta Corte de Contas e em caráter eventual ou transitório, deslocar-se dentro do Estado ou fora dele, terá direito, no que couber, à concessão de passagens e de diárias, destinadas as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A autorização para emissão de passagens aéreas e pagamento de diárias será feito por despacho do Presidente, observada a disponibilidade orçamentária e a lei de diretrizes orçamentárias vigente.

§ 2º Serão considerados como evento, para os fins deste artigo, seminários, cursos, congressos, treinamentos, visitas técnicas, reuniões, encontros e congêneres.

CAPÍTULO II DAS PASSAGENS E DIÁRIAS

Art. 3º A solicitação de emissão de passagens aéreas, custeio de inscrição em eventos e/ou concessão de diárias por servidores e autoridades do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas será feita exclusivamente por meio do formulário padrão constante no Anexo II desta Resolução, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis.

§ 1º Em caso de inobservância do *caput* deste artigo o Gabinete da Presidência deverá devolver ao interessado o respectivo pedido para adequação ou arquivamento.

§ 2º As passagens aéreas serão emitidas em voo com o menor custo para o Tribunal de Contas.

§ 3º Após a emissão das passagens, qualquer solicitação de cancelamento ou alteração de data ou horário da viagem deverá ser encaminhada ao Gabinete da Presidência e ocorrerá com ônus para o beneficiário.

§ 4º A alteração da passagem não poderá resultar em concessão de diárias em quantidade superior aos dias necessários à participação no evento.

Art. 4º Os valores das diárias concedidas aos beneficiários – servidores e autoridades, serão fixados conforme tabela I do Anexo I desta Resolução.

§ 1º O valor das diárias internacionais será o definido na Tabela II do Anexo I, fixado em dólares americanos.

§ 2º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida atoe o dia do retorno, inclusive.

§ 3º Será concedida diária nacional integral quando o afastamento ou o retorno exigir pernoite em território nacional.

Art. 5º As diárias serão concedidas por dia de afastamento.

§ 1º O valor da diária será reduzido à metade:

- I – Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; e
- II – No dia do retorno, quando em viagem nacional.

§ 2º Entende-se como pernoite a permanência do servidor no local de destino da viagem até às 6:00 (seis horas) do dia seguinte.

Art. 6º É vedada a concessão de diárias acima do limite de 20 (vinte) diárias integrais por mês, salvo em casos excepcionais e com prévia e expressa autorização do Presidente desta Corte de Contas.

Art. 7º Será concedida adicional de deslocamento, no valor fixado na tabela III do Anexo I a esta Resolução Administrativa, dentro do território nacional, destinado a cobrir o deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou hospedagem e vice-versa.

Art. 8º Deverão ser restituídas pelo beneficiário, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data do retorno à sede, as diárias recebidas em excesso ou quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, devendo o comprovante de recolhimento ser anexo ao processo.

Parágrafo único. Caso as diárias não sejam restituídas, serão indeferidas novas concessões de diárias e a Administração procederá ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento do beneficiário no respectivo mês ou, não sendo possível, no mês subsequente.

CAPÍTULO III DA COMPROVAÇÃO DA VIAGEM

Art. 9º A prestação de contas relacionada deverá ser acostada ao processo em que se deu a autorização do custeio do evento e enviada à Diretoria de Controle Interno, para análise e manifestação conclusiva quanto à regularidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 10. A inscrição em evento que tenha sido custeada pelo Tribunal de Contas, o servidor ou a autoridade favorecida deverá comprovar a sua participação no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o retorno ao serviço.

§ 1º A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de diploma, atestado, certificado de participação ou equivalente, emitido pelo organizador do evento.

§ 2º Compete à Presidência, ao final, determinar o arquivamento do processo, em caso de prestação de contas considerada regular, ou determinar a oitiva do beneficiário, em caso de desconformidade, para se manifestar em 10 (dez) dias úteis.

§ 3º A análise prevista no § 5º deste artigo poderá ser objeto de delegação.

§ 4º O servidor ou a autoridade que não comprovar adequadamente a participação em evento custeado pelo TCE, deverá restituir integralmente o valor despendido pela Corte, ficando impedido de participar de qualquer evento às custas do Tribunal enquanto não quitado o débito.

§ 5º A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação dos cartões de embarque, recibo do passageiro, no caso de check-in pela internet, ou declaração fornecida pela empresa aérea, se o deslocamento for aéreo, ou por declaração subscrita pelo beneficiário, em caso de deslocamento terrestre.

Art. 11. O servidor ou autoridade que, a serviço de interesse do Tribunal de Contas, devidamente justificado no processo de solicitação, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA

Art. 12. As despesas com passagens, diárias e eventuais devoluções deverão ser publicadas, por meio de extrato, no Diário Oficial do TCE.

§ 1º As informações do extrato a ser publicado deverão discriminar o número do processo, o nome do beneficiário, o motivo da viagem, o período de afastamento, os valores unitários e total e, caso ocorra, o valor de reembolso da passagem, devolução de diária e motivo.

§ 2º A publicação da portaria mencionada no *caput* poderá ocorrer dentro do mês do pagamento das diárias ao favorecido.

Art. 13. As informações a que se refere o *caput* também deverão ser divulgadas no portal da transparência desta Corte de Contas.

CAPÍTULO V
DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O valor das diárias poderá ser reduzido quando necessário para adequação das despesas do Tribunal a limite imposto pela legislação orçamentária.

Parágrafo único. A Presidência desta Corte de Contas adotará medidas para reduzir as despesas de viagens, tais como a participação em eventos para participação de forma virtual.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em Maceió, 26 de maio de 2026.

Conselheiro **OTÁVIO LESSA DE GERALDO SANTOS**
Vice-Presidente, no exercício do cargo de Presidente – Relator

Conselheira **ROSA MARIA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**
Ouvidora

Conselheira **MARIA CLEIDE COSTA BESERRA**
Diretora Geral da Escola de Contas

Conselheiro **ANSELMO ROBERTO DE ALMEIDA BRITO**
(ausente)

Conselheiro **RODRIGO SIQUEIRA CAVALCANTE**
Corregedor Geral



ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Conselheira **RENATA PEREIRA PIRES CALHEIROS**
(ausente na votação)

Conselheiro **BRUNO ALBUQUERQUE TOLEDO**

Sessão:

Leitura única: 26/5/2026;

Aprovação: 26/5/2026.

Publicada no DO-e/TCE do dia 26/5/2026.

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2026

ANEXO I

TABELA I – DIÁRIA NACIONAL

CATEGORIAS	VALOR DE UMA DIÁRIA (ATÉ 30 DIAS)	VALOR DE 1/2 DIÁRIA
<p><u>GRUPO I</u></p> <p>CONSELHEIROS, AUDITORES E PROCURADORES DO MP DE CONTAS</p>	<p>1/30 avos do subsídio R\$ 1.545,54</p> <p>Teto remuneratório (STF) (Intermunicipal – 50%)</p>	<p>R\$ 772,77</p>
<p><u>GRUPO II</u></p> <p>PROCURADORES, SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS EM COMISSÃO</p> <p>a) No Estado (Intermunicipal – 30%)</p> <p>b) Fora do Estado (Interestadual – 70%)</p>	<p>R\$ 463,62</p> <p>R\$ 1.081,87</p>	<p>R\$ 231,84</p> <p>R\$ 540,94</p>

TABELA II – DIÁRIA INTERNACIONAL

CATEGORIAS	VALOR DE UMA DIÁRIA US\$
<u>GRUPO I</u>	959,40
<u>GRUPO II</u>	671,58

TABELA III

Valor do adicional de deslocamento

Adicional de deslocamento	R\$ 190,00
---------------------------	-------------------

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 2/2026
ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA / PASSAGEM / PARTICIPAÇÃO EM EVENTO		
01 – NOME DA UNIDADE SOLICITANTE:		02 - DATA DO PEDIDO:
DADOS DO(A) SERVIDOR(A) / MEMBRO:		
03 – NOME:		
04 – CARGO:	05 – MATRÍCULA:	06 – TELEFONE:
07 – E-MAIL PARA CONTATO:		
DADOS DA VIAGEM		
08 – DESTINO(S):		
09 – JUSTIFICATIVA:		
10 – DATA E HORA DA PARTIDA: DIA: ____/____/____ HORA: ____:____		11 - DATA E HORA DO RETORNO: DIA: ____/____/____ HORA: ____:____
NECESSIDADES		
<input type="checkbox"/> PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTO *		<input type="checkbox"/> NÃO
12 – NOME DA EMPRESA PROMOTORA DO EVENTO:		
13 – CNPJ:	14 – VALOR (R\$):	
15 – TELEFONE PARA CONTATO:	16 – SITE NA INTERNET:	
17 – DATA E HORA DO INÍCIO DO EVENTO: DIA: ____/____/____ HORA: ____:____		18 - DATA E HORA TÉRMINO DO EVENTO: DIA: ____/____/____ HORA: ____:____
19 – OBSERVAÇÕES: (incluir dados bancários)		
* O evento deverá ter pertinência com as atividades desenvolvidas no TCE/AL, devendo ser acostada à solicitação documentação relacionada ao seu conteúdo (folder, impressão da programação obtida em <i>site</i> na internet etc.).		
<input type="checkbox"/> EMISSION DE PASSAGEM AÉREA *		<input type="checkbox"/> NÃO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

20 – DATA E HORA DO VOO DE IDA: DIA: ____/____/____ HORA: ____:____	21 - DATA E HORA DO VOO DE VOLTA: DIA: ____/____/____ HORA: ____:____	
22 – AEROPORTO DE PARTIDA:	23 – AEROPORTO DE RETORNO:	
24 – COMPANHIA AÉREA DE IDA:	25 – COMPANHIA AÉREA DE VOLTA:	
26 – OBSERVAÇÕES:	27 – VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$):	
* Deve ser preenchido a título de sugestão. Poderá haver mudança no dia e no horário dos voos, a critério da Administração. Se possível, deve ser o impresso o extrato com os voos desejados e respectivos valores, para facilitar a análise do pedido.		
<input type="checkbox"/> DIÁRIAS DE VIAGEM <input type="checkbox"/> NÃO		
28 – OBSERVAÇÕES:		
<p>Declaro ter ciência de que deverei comprovar o deslocamento e a participação no evento, se for o caso, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o meu retorno ao serviço.*</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO REQUERENTE</p> <p>* O deslocamento poderá ser comprovado mediante a apresentação de cartões de embarque, recibo do passageiro no caso de check-in pela internet ou declaração fornecida pela empresa. A participação no evento poderá ser comprovada mediante apresentação de certificado de participação ou equivalente.</p>		
ANÁLISE E APROVAÇÃO		
DESPESAS	VALOR ESTIMADO	
Inscrição em evento	R\$	
Passagens aéreas	R\$	
Diárias Qtde.	R\$	
TOTAL	R\$	
DECISÃO		
<input type="checkbox"/> DEFIRO	<input type="checkbox"/> INDEFIRO	<input type="checkbox"/> OUTRA:
<p>Data: ____/____/____.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS</p>		



ESTADO DE ALAGOAS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO