



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Secretaria de Estado da Casa Civil**

**DECRETO Nº 9.733, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020**

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento nos arts. 104 a 107 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e tendo em vista o disposto no Processo nº 202000005012535,

decreta:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo a servidor público da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, previstas nos arts. 104 a 107 da Lei nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para efeito deste Decreto, consideram-se:

I – Sistema de Gestão de Diárias, Passagens, Ajuda de Custo e Indenização de Transporte – SGD: módulo integrante do Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás – RHNet, disponibilizado pela Secretaria de Estado da Administração e de utilização obrigatória pela administração direta, autárquica e fundacional;

II – Proposta de Concessão de Diárias, Passagens, Ajuda de Custo e Indenização de Transporte – PCD: proposta cadastrada no SGD, de que deverão constar os dados do beneficiário, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da solicitação e os dados financeiros;

III – beneficiário: aquele que realiza viagem a serviço e no interesse da administração pública ou aquele que recebe ajuda de custo e que pode ser:

- a) servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão com vínculo estatutário;
- b) empregado público: pessoa investida em emprego público com vínculo celetista;
- c) temporário: pessoa contratada por tempo determinado para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei nº 13.664, de 27 de julho de 2000;
- d) agente político: Governador, Vice-Governador, Secretário de Estado ou autoridade hierarquicamente equivalente; e
- e) colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a administração pública estadual mas formalmente designada por autoridade competente para prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de atividade em caráter eventual no interesse do Poder Executivo;

IV – autoridade competente: ordenador de despesas ou a quem seja delegada essa função;

V – chefia imediata: autoridade à qual o servidor está diretamente subordinado hierarquicamente, assim definida na estrutura organizacional do órgão ou da entidade de sua lotação;

VI – solicitante de viagem: beneficiário formalmente designado pela autoridade competente, no âmbito de cada órgão ou entidade, responsável por cadastrar a PCD no SGD;

VII – situação de emergência: estado de calamidade pública, convocação extraordinária ou participação em campanha imprevista, não abrange a participação em eventos programados, tais como cursos, seminários, palestras, reuniões, congressos e workshops;

VIII – sede: município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente;

IX – trajeto de deslocamento a serviço: trajeto compreendido entre o local de origem e o local de destino onde exerça a atividade para a qual foi designado, inclusive os traslados para alimentação, repouso e exercício de atividades, bem como o retorno à sede de exercício;

X – afastamento: período compreendido entre a saída do beneficiário da localidade de sua sede para o local de destino e o retorno à sede de exercício; e

XI – pernoite: efetiva hospedagem noturna do beneficiário fora de sua sede.

Art. 3º A concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo atenderá ao seguinte:

I – compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, em observância aos princípios da finalidade, da moralidade e da economicidade;

II – existência prévia de limite orçamentário e saldo de empenho à sua realização; e

III – cumprimento antecipado dos trâmites necessários no SGD.

§ 1º O disposto no inciso III do caput não será exigido em situação emergencial ou excepcional, devidamente justificadas pelo servidor, hipótese em que essa providência poderá ser realizada durante o deslocamento ou a posteriori.

§ 2º Ao colaborador eventual é cabível o recebimento de diárias e de passagens na forma deste Decreto.

Art. 4º As diárias, a indenização de transporte e a ajuda de custo não serão incorporadas ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão, tampouco serão consideradas no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 5º Para o custeio de despesas com diárias, os órgãos ou as entidades poderão utilizar contratos de serviços de agenciamento de viagens de fornecimento de passagens e hospedagens, com ou sem alimentação.

§ 1º O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I – hospedagem, incluindo ou não alimentação; e

II – aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º Não serão reembolsadas outras despesas não inclusas no serviço de hospedagem fornecido ao servidor.

§ 3º A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da administração pública.

§ 4º Entre o pagamento de diária e a utilização de contrato com agenciador, caberá ao órgão ou à entidade optar pela solução mais econômica e viável, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I deste Decreto.

## CAPÍTULO II

### DAS DIÁRIAS

Art. 6º O beneficiário que se afastar da sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária deverá ser solicitada via SGD com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da viagem.

§ 2º A administração, sempre que for possível e consoante as normas deste Decreto, disponibilizará:

I – o transporte necessário ao deslocamento, por intermédio dos veículos de que dispuser ou, de forma alternativa, mediante o fornecimento ou o ressarcimento de bilhetes de passagem;

II – a locação de meios de transporte; ou

III – a indenização de transporte.

§ 3º Independe de autorização a realização de viagem empreendida pelo agente político, hipótese em que caberá ao respectivo substituto a expedição da documentação exigida para a concessão de diárias e indenização de transporte, inclusive a de natureza orçamentária e financeira.

§ 4º Na hipótese de o beneficiário prestar serviço de caráter eventual em órgão (ou entidade) diverso do de lotação, compete ao titular daquele órgão (ou daquela entidade) o pagamento de diária, quando ocorrer o deslocamento temporário de que trata este Decreto.

§ 5º Será devido o pagamento de diária na forma deste Decreto em favor de testemunha arrolada pelo Sindicante, pela Comissão de Sindicância ou pela Comissão encarregada de Processo Administrativo Disciplinar quando não for possível o seu depoimento por videoconferência, a administração não tiver meios de oferecer-lhe transporte para o seu deslocamento ou não for economicamente conveniente.

§ 6º Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário, se houver a devida justificativa, poderá solicitar o pagamento de diária correspondente ao período prorrogado, mas não ficará dispensado, em hipótese alguma, da autorização da autoridade competente e da prestação de contas.

§ 7º No interesse da administração pública e em consideração aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, o beneficiário poderá iniciar uma viagem partindo de município diverso de sua lotação.

§ 8º O valor a pagar no caso do § 7º será computado com base no município sede de exercício do beneficiário, se for atendido o disposto inciso XI do art. 8º.

§ 9º Será designado servidor pela autoridade competente para solicitar diárias ao colaborador eventual no SGD, caso em que deverá ser atendido todo o regramento previsto neste Decreto, inclusive quanto à prestação de contas.

Art. 7º A diária será concedida pelo período do afastamento e obedecerá aos valores fixados no Anexo I deste Decreto.

§1º O valor da diária será pago por dia de afastamento e ocorrerá pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando o Estado custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por ela.

§ 2º As diárias autorizadas na forma deste Decreto deverão ser pagas em até quarenta e oito horas antes da realização da viagem. Para tanto, fica autorizada a antecipação da liquidação, com a respectiva disponibilização do montante financeiro em conta bancária específica do órgão ou da entidade para o pagamento de diárias.

§ 3º As diárias de deslocamento para fora do Estado sofrerão desconto correspondente aos valores percebidos pelo servidor durante tal período a título de auxílio-alimentação ou parcela indenizatória por transporte, alimentação e hospedagem, na proporção de 1/30 (um trinta avos), exceto no caso daquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, que não corresponderem à jornada habitual.

§ 4º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nos casos de emergência, em que elas poderão, a critério da autoridade competente, ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 8º É vedada a concessão de diária:

I – durante o período de trânsito motivado por mudança e instalação em nova sede, na qual o servidor passe a ter exercício;

II – quando o servidor for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da administração, e passar a ter exercício em nova sede;

III – quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas integralmente por outro ente da federação, poder, entidades paraestatais ou demais entidades;

IV – quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, em território nacional;

V – nos casos de afastamento legal do servidor;

VI – quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou da função desenvolvida, ressalvadas as situações especificadas no § 4º do art. 6º;

VII – quando o beneficiário se encontrar em gozo de férias ou licença;

VIII – com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade;

IX – quando não ocorrer pernoite e o afastamento da sede totalizar menos de quatro horas consecutivas;

X – concomitante com o recebimento de diárias decorrentes de convênio com outros entes federativos;

XI – no deslocamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, inclusive na microrregião de Brasília e os municípios do entorno, assim definidos no Anexo III e IV, salvo se houver pernoite fora da sede; e

XII – quando o beneficiário estiver auferindo a ajuda de custo, na forma do Capítulo IV deste Decreto.

Parágrafo único. As despesas com bebidas alcoólicas, cigarros, telefonemas particulares ou equivalentes não são reembolsáveis.

Art. 9º Excepcionalmente, no interesse da administração pública e por motivo de relevância, peculiaridade e abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, poderão ser concedidas diárias de forma contínua, se forem devidamente justificadas e autorizadas pelo titular do órgão ou da entidade de lotação do servidor que se deslocar de sua sede para o exercício das seguintes atividades de:

I – campanhas de combate e controle de endemia, epidemia ou pandemia;

II – inspeção, auditoria ou fiscalização:

a) de natureza ambiental;

b) de sanidade animal ou vegetal;

c) de vigilância sanitária;

d) tributária, contábil, administrativa, financeira ou operacional; ou

e) de obras e serviços executados ou financiados pelo poder público que exijam acompanhamento e controle de setores técnicos especializados;

III – levantamento e coleta de informações de interesse estatístico, especialmente os voltados para a economia e a agropecuária;

IV – extensão e assistência técnica rural;

V – topografia, pesquisa e saneamento;

VI – acompanhamento técnico-pedagógico;

VII – pesquisa, investigação, diligência e ação policial ou correicional;

VIII – proteção e defesa do consumidor;

IX – avaliação de bens de interesse da administração pública;

X – instalação e manutenção de sistemas, redes, equipamentos, especialmente elétricos, eletrônicos, de telefonia e de informática, bem como os relacionados com a comunicação de dados, sons, imagens e outras atividades vinculadas à tecnologia da informação;

XI – programas de governo que ofertem ações e serviços públicos ao interior do Estado;

XII – treinamento e capacitação de pessoal;

XIII – representação judicial e extrajudicial; ou

XIV – apoio administrativo às unidades descentralizadas localizadas fora da sede do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao beneficiário que atuar diretamente na execução das atividades listadas nele.

Art. 10. A concessão de diárias obedecerá às seguintes regras:

I – são competentes para a concessão de diárias ao beneficiário que lhe seja subordinado o Secretário de Estado, a autoridade hierarquicamente equivalente ou a quem tenha sido delegada tal competência;

II – dos processos eletrônicos de pagamento de diárias devem obrigatoriamente constar:

a) os documentos relativos à execução orçamentária e financeira;

b) os documentos de solicitação e concessão de diárias, bem como os respectivos relatórios de prestação de contas e seus anexos;

c) as informações funcionais, se o beneficiário for servidor, ou profissionais, se o beneficiário for colaborador eventual;

d) a indicação do trajeto a ser percorrido pelo beneficiário, com a indicação de data, local e horário previstos e utilizados para o deslocamento, incluído o retorno;

e) a quantidade e o valor das diárias previstas e utilizadas;

f) a descrição das atividades a serem desenvolvidas e, se for o caso, a identificação e a programação do evento do qual participará o beneficiário;

g) a anuência da chefia imediata; e

h) o ato do titular do órgão ou da entidade de concessão das diárias;

III – não será concedida mais de uma diária no mesmo período em que haja outra em aberto; e

IV – os períodos de deslocamento iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis devem ser expressamente justificados e condicionados à autorização das autoridades previstas no inciso I.

Art. 11. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Câmara de Gestão de Gastos, criada pelo Decreto nº 9.660, de 6 de maio de 2020, ou do órgão que a suceder.

## CAPÍTULO II

### DAS PASSAGENS

Art. 12. Serão emitidas passagens, sem prejuízo da concessão de diárias, nas seguintes modalidades:

I – aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e

II – rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido ou na data desejada; ou

b) o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo, considerado o interesse da administração.

Parágrafo único. A administração, no uso de suas atribuições, adotará as providências necessárias para a coleta de preço, a reserva e a compra de passagem aérea ou terrestre, dentro do limite autorizado previamente pela Câmara de Gestão de Gastos ou pelo órgão que a suceder.

Art. 13. Na impossibilidade de fornecimento de passagens pela administração e houver situação de emergência e imprevisibilidade de que trata o inciso VII do art. 2º, contanto que previamente autorizado pela autoridade competente, o beneficiário poderá adquiri-las, com o reembolso cabível após a aprovação da prestação de contas.

Parágrafo único. O reembolso dependerá de solicitação no SGD, instruída com os seguintes documentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de preclusão:

I – cópia do respectivo bilhete original; e

II – declaração emitida pela empresa de transporte, nota, cupom fiscal, recibo ou documento fiscal que permita identificar beneficiário, valor, data e trecho de deslocamento.

Art. 14. Na aquisição de passagens serão escolhidas preferencialmente aquelas com voos diretos, com menor tempo de

deslocamento, ou com menos conexões e escalas, inclusive decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas, dentre elas a mais vantajosa para a administração pública, observada a compatibilidade com a programação da viagem e a economicidade.

§ 1º Os gastos com bagagem despachada pelo beneficiário serão reembolsados quando o afastamento se der por mais de três pernoites fora da sede e serão limitados a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, mediante requerimento acompanhado da comprovação nominal do pagamento.

§ 2º Quando a aquisição do bilhete com a franquia para bagagem despachada se mostrar menos onerosa em relação ao bilhete sem franquia acrescido do valor para despacho de bagagem que seria posteriormente ressarcido ao beneficiário, o solicitante de passagem poderá, com fundamento no princípio da economicidade, decidir pela escolha da tarifa que contemple a franquia, desde que haja manifestação da autoridade competente.

§ 3º O transporte de bagagens acima de uma peça por pessoa, em caso de necessidade do serviço, poderá ser ressarcido pela administração, mediante requerimento do beneficiário com a comprovação nominal do pagamento, se for autorizado pela autoridade competente.

§ 4º A remarcação ou a aquisição de passagem aérea fora dos parâmetros deste Decreto somente será permitida por motivo relevante e no interesse da administração, com a devida justificativa pelo beneficiário e com a autorização da autoridade competente.

§ 5º O beneficiário que buscar em interesse próprio alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento para antecipar ou estender a viagem será integralmente responsável pelo pagamento de taxas, diferenças tarifárias e demais encargos decorrentes da modificação, hipótese em que será afastada qualquer responsabilidade da administração pública quanto a acontecimentos em período e local diferentes do estipulado na autorização de viagem.

Art. 15. O cancelamento e a alteração de viagem serão registrados no SGD, com o documento de justificativa da autoridade superior da unidade administrativa ou a quem tenha sido delegada essa função.

Parágrafo único. O cancelamento ou a alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado serão comunicados ao setor responsável, por meio de endereço eletrônico, até um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos causados ao erário.

Art. 16. Compete ao ordenador de despesas emitir a autorização para compra dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres pelo beneficiário.

Parágrafo único. A competência de que trata o caput poderá ser delegada na forma da lei.

Art. 17. A passagem aérea será adquirida pelo órgão ou pela entidade competente sempre na classe econômica, conforme preceitua este Decreto, pelo menos 15 (quinze) dias corridos antes da viagem, salvo situação de emergência.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para a aquisição de passagem aérea para viagem ao exterior em missão oficial, será observado o disposto no inciso I do art. 1º da Lei nº 19.043, de 8 de outubro de 2015.

Art. 18. Na hipótese de o beneficiário optar por outro meio de transporte, outra classe tarifária no transporte aéreo ou outra companhia aérea, as passagens serão adquiridas somente após a cobertura de eventual diferença a maior.

Parágrafo único. O beneficiário não terá direito ao recebimento de diferença, quando o custo do transporte pelo meio escolhido for inferior ao do transporte aéreo concedido.

Art. 19. O órgão ou a entidade responsável pelo deslocamento deve levar em conta os seguintes aspectos na seleção dos meios e das vias de transporte, quando não houver possibilidade de transporte aéreo:

- I – economia para a administração;
- II – tarifas oficiais vigentes;
- III – natureza e tipo da missão para a qual o servidor houver sido nomeado ou designado;
- IV – existência, ou não, de linhas de transporte marítimo, ferroviário ou rodoviário diretas;
- V – urgência de chegada à localidade de destino;
- VI – possibilidade de utilização de meios de transportes oficiais ou próprios;
- VII – existência de transporte assegurado por estado estrangeiro ou organismo internacional; e
- VIII – existência de opção entre diferentes classes no meio de transporte a utilizar.

### CAPÍTULO III

#### DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 20. O servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos fora de sua sede, por força das atribuições próprias do cargo, faz jus à indenização de transporte nos dias em que ocorrer o deslocamento, obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – efetivo desempenho das atribuições próprias do cargo;
- II – deslocamento em razão da execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa;
- III – deslocamento e execução de serviços externos solicitados e atestados pela chefia imediata;

IV – existência de despesas realizadas em razão do deslocamento, com a utilização de meio próprio de locomoção, assim considerado o veículo automotor particular utilizado por conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral; e

V – deslocamento fora da sede.

§ 1º Não haverá pagamento da indenização de transporte em caso de ausências e afastamentos legais, mesmo se forem considerados como de efetivo exercício.

§ 2º A indenização de transporte não será devida cumulativamente com passagens, parcela indenizatória por transporte ou qualquer outra vantagem paga sob o mesmo título ou idêntico fundamento, ressalvado o vale-transporte.

§ 3º No caso da existência de pedágios no trajeto, eles também serão passíveis de ressarcimento, se forem devidamente comprovados.

Art. 21. O servidor solicitará a indenização de transporte no SGD com a anexação de comprovante do gasto realizado, como nota fiscal, fatura ou cupom fiscal, emitido em seu nome.

§ 1º A mera solicitação da indenização de transporte no SGD não confere direito ao seu recebimento, já que são necessárias a autorização da chefia imediata e a posterior aprovação da prestação de contas.

§ 2º O servidor terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para apresentar os comprovantes do uso de transporte privado para o deslocamento, na forma do Capítulo V deste Decreto.

§ 3º A chefia imediata terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de inclusão no SGD, para autorizar as indenizações de transporte.

Art. 22. O valor referente à indenização de transporte será lançado diretamente, a esse título, como parcela indenizatória na remuneração mensal percebida pelo servidor no mês subsequente à comprovação da viagem, por meio da integração entre o SGD e o RHNet.

Parágrafo único. A concessão da indenização de transporte obedecerá às quotas estabelecidas para cada órgão ou entidade pela Câmara de Gestão de Gastos, ou pelo órgão que a suceder.

Art. 23. A indenização de transporte corresponderá, no máximo, a R\$ 0,85 (oitenta e cinco centavos) por quilômetro percorrido.

Parágrafo único. A responsabilidade da administração limita-se ao pagamento da indenização de transporte, e correm por conta e risco do servidor quaisquer despesas decorrentes do deslocamento, inclusive quanto a possíveis despesas com danos materiais acometidos ao veículo durante o percurso.

#### CAPÍTULO IV

##### DA AJUDA DE CUSTO

Art. 24. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas:

I – de instalação do servidor que, no interesse da administração, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente;

II – do beneficiário que, em cumprimento de missão oficial, afastar-se da sede de lotação para o exterior, em caráter eventual ou transitório;

III – do servidor que, por iniciativa própria, na forma do parágrafo único do art. 176 da Lei nº 20.756, de 2020, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em curso fora do Estado ou no exterior, desde que a modalidade seja correlata à sua formação e à atividade profissional no serviço público estadual; e

IV – da família do servidor movimentado com mudança de sede que vier a falecer no novo local de exercício, com o retorno para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano contado do óbito, quando a movimentação tiver ocorrido:

a) por remoção, nos casos do inciso I do art. 67 da Lei nº 20.756, de 2020;

b) por disposição, ficando o ônus para o requisitante; e

c) nos casos de cessão, com o ônus do cessionário, mediante ressarcimento ao cedente.

§ 1º É competente para conceder os benefícios previstos nos incisos I a IV deste artigo o titular do órgão ou da entidade, ou a autoridade hierárquica equivalente, permitida a delegação.

§ 2º No caso do inciso III, fica vedada a concessão de outra ajuda de custo antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos, salvo interesse da administração devidamente motivado.

Art. 25. Não serão objeto de ressarcimento ao servidor ou de restituição ao erário eventuais diferenças entre o valor da ajuda de custo fixada com base neste Decreto e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem, alimentação e locomoção.

Art. 26. O valor referente à ajuda de custo será lançado, a esse título, no SGD como parcela indenizatória e incluído para pagamento, por meio de integração com o RHNet, na remuneração mensal percebida pelo servidor beneficiado, exceto para os incisos II e IV do art. 24, os quais serão pagos com depósito em conta corrente.

Art. 27. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando:

I – injustificadamente não se apresentar na nova sede no prazo legal;

II – por qualquer motivo, não se afastar da sede; ou

III – na hipótese do inciso III do art. 24, for demitido, exonerado ou abandonar o cargo ou o curso antes de ser cumprido o período de permanência previsto na legislação que trata da Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional.

§ 1º Na hipótese de o servidor retornar do exterior à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, ele restituirá os valores recebidos em excesso.

§ 2º A restituição deverá ser efetivada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da seguinte forma:

a) no caso do inciso I, da data em que deveria ter se apresentado na nova sede;

b) no caso do inciso II, da data em que deveria ter se afastado da sede;

c) no caso do inciso III, da data de demissão, exoneração, abandono de cargo ou de curso; e

d) no caso do § 1º deste artigo, da data de seu retorno do exterior.

#### Seção I

Da ajuda de custo para instalação do servidor movimentado de ofício

Art. 28. A ajuda de custo de instalação do servidor ou do empregado público que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, rege-se pelo seguinte:

I – deverá ser solicitada pelo servidor no SGD e anexada a documentação comprobatória da mudança de sede;

II – é vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, na hipótese de cônjuge ou companheiro também servidor que vier a ter exercício na nova sede;

III – não será concedida ajuda de custo na remoção a pedido;

IV – é calculada sobre a remuneração ou o subsídio do cargo estadual ao qual foi nomeado;

V – não será concedida ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo;

VI – não será concedida ao servidor na primeira lotação de investidura originária em cargo público de vínculo efetivo;

VII – não será concedida ao servidor contratado temporariamente que for lotado em local diferente daquele em que reside;

e

VIII – poderá ser concedida àquele que, apesar de não ser servidor do Estado de Goiás, for nomeado para cargo de Secretário de Estado ou autoridade equivalente, com mudança de domicílio.

§ 1º O valor da ajuda de custo de que trata o caput deste artigo não poderá exceder a importância equivalente a três meses de remuneração ou subsídio do cargo que o servidor vier a ocupar no Estado de Goiás, limitado ao equivalente a:

I – uma remuneração ou subsídio, caso a mudança de domicílio ocorra dentro do Estado de Goiás;

II – duas remunerações ou subsídios, caso a mudança de domicílio ocorra dentro da Região Centro-Oeste; e

III – três remunerações ou subsídios, para as demais regiões do país.

§ 2º O reembolso das despesas, limitado aos valores definidos no § 1º, dependerá de solicitação no SGD, com a anexação dos documentos comprobatórios dos gastos realizados com a mudança que permitam identificar o beneficiário, o valor, a data e o trecho de deslocamento.

§ 3º Aplicam-se as regras dispostas no incisos III e V do caput deste artigo à ajuda de custo de que trata o inciso IV do art. 24, respeitados os limites definidos no § 1º deste artigo.

§ 4º A ajuda de custo de instalação do servidor correrá por conta do orçamento do órgão ou da entidade de lotação do servidor, o qual deverá providenciar o pagamento e acompanhar a execução da despesa, após a aprovação pelo titular do órgão ou da entidade, ou equivalente no SGD ou a quem tenha sido delegada esta função.

Art. 29. Será restituída a ajuda de custo para a instalação do servidor:

I – quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da concessão; ou

II – quando, antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo único. O prazo para a restituição será de 30 (trinta) dias corridos, com termo inicial a partir do término dos prazos descritos nos incisos I e II deste artigo.

Art. 30. O dever de restituição da ajuda de custo recebida é afastado nos seguintes casos:

I – quando o regresso do servidor ocorrer ex-officio ou em razão de doença comprovada por perícia médica oficial; ou

II – em hipótese de exoneração após 3 (três) meses do exercício na nova sede.

## Seção II

### Da ajuda de custo para missão oficial no exterior

Art. 31. O Estado custeará as despesas com hospedagem, alimentação, locomoção urbana e seguro viagem do beneficiário designado para cumprimento, em caráter eventual ou transitório, de missão oficial no exterior.

§ 1º A concessão da ajuda de custo de que trata o caput deste artigo obedecerá ao disposto no inciso II do art. 1º da Lei nº 19.043, de 8 de outubro de 2015.

§ 2º A concessão da ajuda de custo de que trata este artigo dependerá de prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, permitida a delegação.

§ 3º Em caso de necessidade do pagamento de outras despesas essenciais ao sucesso da missão, como intérprete ou transporte coletivo, quando se tratar de delegação, elas serão em valor a ser fixado de acordo com planilha previamente elaborada pela autoridade competente e terão autorização do Chefe do Poder Executivo, permitida a delegação de competência.

§ 4º A solicitação do pagamento da ajuda de custo de que trata o caput será realizada no SGD, com a comprovação da autorização referida nos §§ 2º e 3º, quando for o caso, e correrá por conta do orçamento do órgão ou da entidade de lotação do servidor, que deverá providenciar o pagamento e acompanhar a execução da despesa, após a aprovação de seu titular.

§ 5º Os beneficiários da ajuda de custo para missão oficial no exterior deverão realizar a prestação de contas dos valores recebidos, na forma do Capítulo V deste Decreto.

Art. 32. Em caso de morte do servidor no exterior em missão oficial, as despesas correrão por conta do seguro viagem.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo também se aplica à Seção III deste Capítulo.

## Seção III

### Da ajuda de custo para estudo

Art. 33. O Estado poderá custear despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, através de ajuda de custo ao servidor efetivo que, por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em curso fora do Estado ou no exterior, desde que haja correlação deles com sua formação e atividade profissional no serviço público estadual.

§ 1º A ajuda de custo de que trata o caput depende de solicitação do servidor e compreende:

I – passagem de ida e de volta em classe econômica, inclusive aérea, nacional ou internacional, na forma do Capítulo II deste Decreto;

II – auxílio financeiro destinado à cobertura de despesas diárias com deslocamento urbano, alimentação e pousada em território nacional ou internacional, conforme valores previstos:

a) na coluna Distrito Federal ou outros estados no Anexo I deste Decreto, quando se tratar de curso fora do Estado; e

b) no Anexo II deste Decreto, quando se tratar de curso no exterior; e

III – despesas com taxas de inscrição, quando se tratar de participação em ações de capacitação que atendam às necessidades institucionais, nos termos definidos pela legislação que institui a Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional.

§ 2º A ajuda de custo mencionada no caput deste artigo será devida ao servidor sem prejuízo do recebimento regular da remuneração ou do subsídio pelo período em que se der o afastamento.

§ 3º Caso se trate de estudo no exterior é de inteira responsabilidade do servidor a solicitação do passaporte, do visto, quando necessário, e a contratação do seguro viagem, além das demais providências imprescindíveis para a entrada e/ou a permanência no país em que realizará o estudo.

§ 4º A ajuda de custo de que trata o caput também é devida ao servidor em caso de afastamento ou dispensa para participação em programa de pós-graduação stricto sensu, nos termos do art. 172 da Lei nº 20.756, de 2020, e da legislação que institui a Política Estadual de Capacitação e Desenvolvimento Profissional.

Art. 34. O servidor fará jus à metade da ajuda de custo para estudo nos seguintes casos:

I – quando a Administração custear, por meio diverso, as despesas de passagem, pousada ou alimentação;

II – quando ficar hospedado em imóvel pertencente à administração ou que esteja sob a administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

III – quando o governo estrangeiro ou a universidade fornecerem ou custearem as despesas com pousada ou alimentação.

Art. 35. Não poderá ser concedida a ajuda de custo para estudo ao servidor que:

I – esteja afastado para servir a outro órgão ou entidade, para o exercício de mandato eletivo ou já se encontrar em missão no exterior;

II – esteja frequentando (ou pretenda matricular-se em um) curso de graduação, pós-graduação ou língua estrangeira na condição de aluno não regular, especial, ouvinte, e assemelhados;

III – esteja em processo de cessão, remoção, redistribuição ou aposentadoria;



IV – já tenha desistido ou abandonado o curso, mesmo sem o recebimento da ajuda de custo, nos últimos quatro anos; ou  
V – tenha sido beneficiado com a mesma ajuda há menos de 4 (quatro) anos da data de comprovação da conclusão do curso.

Parágrafo único. As situações previstas nos incisos I a V deste artigo, a qualquer tempo detectadas, ocasionarão a perda da ajuda de custo para estudo e, conseqüente, o ressarcimento pelo servidor aos cofres públicos dos valores recebidos, sem prejuízo de responsabilização administrativa, civil e penal na forma da lei.

Art. 36. Perderá o direito à manutenção do patrocínio o servidor que:

I – tomar posse em cargo efetivo inacumulável em outro ente federativo ou poder;

II – for exonerado;

III – for demitido do respectivo cargo efetivo;

IV – aposentar-se voluntariamente no decorrer do curso;

V – for cedido para outro órgão ou outra entidade que não integre o Poder Executivo estadual, inclusive para os Poderes da União, do Estado de Goiás ou de outros estados, do Distrito Federal ou dos municípios, para órgãos constitucionais autônomos, para consórcio público do qual o Estado de Goiás faça parte, ou ainda para entidades e organizações sociais;

VI – requerer licenças ou afastamentos não remunerados;

VII – deixar de apresentar o comprovante de despesas por seis meses consecutivos;

VIII – não formalizar o trancamento perante a instituição de ensino ou não comunicar tal fato à Secretaria de Estado da Administração; ou

IX – trancar o curso por período superior a um ano, ou por prazo inferior, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado da Administração.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos III, VII, VIII e IX o servidor terá que restituir integralmente os valores recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de lançamento automático do débito em folha de pagamento.

Art. 37. O servidor receberá a ajuda de custo durante o tempo do curso regularmente previsto, no limite máximo estipulado em edital, desde que todos os requisitos e exigências tenham sido cumpridos.

Art. 38. É vedada a mudança de curso ou de instituição de ensino, salvo com a devida justificativa e com a autorização prévia do titular da Secretaria de Estado da Administração, ou do órgão que vier a sucedê-la.

Art. 39. O titular do órgão ou da entidade, ou a autoridade hierárquica equivalente, fica autorizado a conceder a ajuda de custo para estudo, observados os limites definidos pela Câmara de Gasto com Pessoal ou pelo órgão que a suceder.

Parágrafo único. Na hipótese de contingenciamento do orçamento anual, o limite referido no caput poderá ser revisto, para garantir a continuidade dos pagamentos aos servidores já beneficiados.

Art. 40. O beneficiário da ajuda de custo no exterior fica obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas e dos objetivos alcançados, o qual será anexado à correspondente PCD.

Art. 41. Aplica-se, no que couber, o disposto no Capítulo I e II deste Decreto a essa seção.

Art. 42. Os casos omissos, as excepcionalidades e as eventuais dúvidas serão resolvidos pelo titular da Secretaria de Estado da Administração.

## CAPÍTULO V

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 43. O beneficiário, até o décimo dia após o retorno à sede, sob pena de reembolso à administração, preencherá, no SGD, um relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, ao qual anexará os documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como:

I – notas fiscais, faturas ou cupons fiscais emitidos em seu nome e CPF por empresa localizada no(s) destino(s) ou no(s) trajeto(s) que comprovem a hospedagem, a alimentação ou a locomoção;

II – ordem de tráfego, se aplicável, devidamente validada pela área responsável do órgão ou da entidade, ou relatório de monitoramento eletrônico de veículos;

III – registro de presença ou certificado de participação em eventos;

IV – bilhete de passagem, cartão de embarque, entre outros; ou

V – outros documentos julgados pertinentes pela chefia imediata.

§ 1º O relatório de que trata o caput conterá a demonstração das diárias, da indenização de transporte e da ajuda de custo percebidas em comparação com as devidas em razão da efetiva duração do deslocamento, com a informação, quando houver

diferença, dos valores a perceber ou a restituir.

§ 2º O relatório referido no caput deve ser dirigido ao chefe imediato do beneficiário, a quem compete a sua conferência e aprovação, no SGD, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o que implica plena ciência e concordância com o conteúdo dos documentos anexados a título de comprovação da viagem e das atividades realizadas pelo beneficiário.

§ 3º Caso a prestação de contas não esteja em conformidade com os documentos citados nos incisos I a V do caput, será exigida do beneficiário a devolução, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, do valor recebido a título de diárias e passagens não comprovado ou não utilizado, cujo documento comprobatório será digitalizado e anexado ao SGD para a validação da prestação de contas.

§ 4º O beneficiário que receber diária ou passagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede fica obrigado à restituição integral, no prazo de 15 (quinze) dias corridos da data em que deveria ter viajado.

§ 5º Serão restituídas pelo beneficiário, em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do retorno à sede, as diárias recebidas em excesso, e o documento comprobatório dessa restituição deve ser juntado ao relatório de que trata o caput.

§ 6º Frustrada a devolução de valores, será aberto processo administrativo para apuração da devida prestação de contas, e o beneficiário estará sujeito à inscrição em dívida ativa e aos demais dos procedimentos legais, além do bloqueio para novas diárias até a regularização.

§ 7º Não serão objeto de indenização ao beneficiário ou de restituição ao Erário eventuais diferenças entre o valor da diária fixado com base neste Decreto e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem, alimentação e locomoção durante o deslocamento.

§ 8º Nos casos de exoneração ou demissão do servidor, o débito pendente será descontado no momento do acerto e, se não houver saldo disponível, o beneficiário deverá efetuar a devolução no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de inscrição em dívida ativa dos valores não devolvidos.

§ 9º As assinaturas de documentos e demais atos no SGD pelo beneficiário, pela chefia imediata, pelo titular do órgão ou da entidade ou seu substituto legal serão apostas eletronicamente no referido sistema, por meio de senha pessoal, com validade para todos os efeitos, nos termos da Lei nº 17.039, de 22 de junho de 2010.

Art. 44. Constituem hipóteses de bloqueio automático no SGD:

I – a não prestação de contas pelo beneficiário no prazo legal, caso em que ele ficará impedido de realizar novas solicitações de diárias e ajuda de custo;

II – a prestação de contas reprovada, caso em que o beneficiário ficará bloqueado para novas solicitações até a sua efetiva regularização; e

III – a chefia imediata deixar de autorizar as diárias e a ajuda de custo no prazo legal, caso em que ficará bloqueada para autorizar novas solicitações.

Parágrafo único. Resolvidas as pendências previstas neste artigo, o beneficiário ou o chefe imediato serão desbloqueados no SGD.

Art. 45. Constitui infração punível na forma da lei conceder ou receber diária, indenização ou qualquer outra vantagem pecuniária indevidamente.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. O SGD é de utilização obrigatória pelos órgãos e pelas entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

§ 1º Todos os documentos, os fluxos e as transações relativos à concessão e à prestação de contas de diárias de viagem serão preenchidos e executados por meio eletrônico diretamente no SGD.

§ 2º O SGD promoverá, de forma automática, os lançamentos dos pagamentos e das devoluções realizadas, com fundamento neste Decreto, no Sistema de Recursos Humanos do Estado de Goiás

§ 3º Até a data de implementação das regras deste Decreto no SGD, ou quando o sistema se encontrar inoperante, poderá ser autuado processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI para a solicitação de passagens, indenização de transporte e ajuda de custo.

§ 4º Sanado o problema que impediu a solicitação via SGD, o uso desse sistema volta a ser obrigatório.

Art. 47. Compete ao Secretário de Estado, às autoridades hierarquicamente equivalentes e aos dirigentes de autarquias e fundações, ou a quem tenha sido delegada tal competência, conceder diárias, indenização de transporte e ajuda de custo ao servidor que lhe seja subordinado.

Art. 48. O ato de concessão praticado em desacordo com o disposto neste Decreto será declarado nulo e a autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá apurar, de imediato, as responsabilidades, para a aplicação da penalidade administrativa correspondente e a reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 49. Respondem pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, nos limites de sua competência, o ordenador de despesa, o chefe imediato e o beneficiário da diária, da indenização de transporte ou da ajuda de custo.

Art. 50. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Permanecem disciplinadas pelo Decreto nº 7.141, de 6 de agosto de 2010, as diárias, as passagens, as indenizações de transporte e as ajudas de custo que se refiram a eventos ocorridos durante a sua vigência.

Art. 52. Fica revogado o Decreto nº 7.141, de 6 de agosto de 2010.

Goiânia, 16 de outubro de 2020; 132º da República.

RONALDO CAIADO  
Governador do Estado

(D.O. de 16-10-2020-Suplemento)

#### ANEXO I

MODALIDADE E VALORES DAS DIARIAS NACIONAIS		
Diária	DESTINO E VALOR LIMITE DA DIÁRIA (EM R\$)	
	PERNOITE ESTADO DE GOIÁS OU MICRORREGIÃO ENTORNO DE BRASÍLIA	DISTRITO FEDERAL ou OUTROS ESTADOS
Integral	160,00	320,00

#### ANEXO II

AJUDA DE CUSTO PARA ESTUDO NO EXTERIOR		
1º ao 30º dia	31º ao 60º dia	61º dia em diante
U\$/EUR 143,00	U\$/EUR 107,00	U\$/EUR 71,00

#### ANEXO III

RELAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE GOIÂNIA
ABADIA DE GOIÁS
APARECIDA DE GOIÂNIA
ARAGOIÂNIA
BELA VISTA DE GOIÁS
BONFINÓPOLIS
BRAZABRANTES
CALDAZINHA
CATURAI
GOIANAPOLIS
GOIÂNIA
GOIANIRA
GUAPO
HIDROLÂNDIA
INHUMAS
NERÓPOLIS
NOVA VENEZA
SANTO ANTÔNIO DE GOIÁS
SENADOR CANEDO
TEREZÓPOLIS DE GOIÁS
TRINDADE

#### ANEXO IV

<b>MICRORREGIÃO DO ENTORNO DE BRASÍLIA</b>
ABADIANIA
AGUA FRIA DE GOIÁS
ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS
ALEXANIA
BRASÍLIA
CABECEIRAS
CIDADE OCIDENTAL
COCALZINHO DE GOIÁS
CORUMBA DE GOIÁS
CRISTALINA
FORMOSA
LUZIANIA
MIMOSO DE GOIÁS
NOVO GAMA
PADRE BERNARDO
PIRENÓPOLIS
PLANALTINA
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
VALPARAÍSO DE GOIÁS
VILA BOA
VILA PROPÍCIO

*Este texto não substitui o publicado no Suplemento D.O. de 16-10-2020 . .*