DECRETO Nº 7.141, DE 06 DE AGOSTO DE 2010.

- Revogado pelo Decreto nº 9.733, de 16-10-2020.
(Texto em vigor até 15-10-2020)

Dispõe sobre a concessão de diária e de indenização de transporte, no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, com fundamento no art. 37, IV, da Constituição Estadual, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, e tendo em vista o que consta do Processo nº 200800013000157,

D E C R E T A:

Art. 1º A concessão de diárias e de transporte, bem como a indenização de transporte, a servidor público da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, obedecerão às disposições deste Decreto.

Art. 2º Ao servidor da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo que, a serviço, temporariamente, se deslocar da sede da unidade administrativa do órgão ou da entidade de sua lotação ou exercício será concedida, além do transporte, diária em valor pecuniário destinada ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagem, atendido o seguinte:

I – entende-se por sede, para os fins deste Decreto, o local onde o servidor tem exercício habitualmente;

II – considera-se como trajeto de deslocamento a serviço o compreendido entre a residência do servidor ou a sede da repartição de seu exercício habitual e o local de destino onde deva exercer a atividade objeto desse deslocamento, nele se incluindo os traslados para alimentação, repouso e exercício de atividades, bem como o retorno à sua sede ou residência;

III – a administração disponibilizará o transporte necessário ao deslocamento, por intermédio dos veículos de que dispuser ou, alternativa e complementarmente, mediante o fornecimento de bilhetes de passagem, a locação de meios de transporte ou, ainda, a indenização de transporte, consoante as normas deste Decreto;

IV – a diária deverá ser solicitada, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da viagem;
- Redação dada pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

IV – nos deslocamentos deverá ser emitida, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da viagem, solicitação de diárias, conforme modelo aprovado em ato do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, a ser disponibilizado no site oficial da SEGPLAN, que constitui documento indispensável para compor a instrução do procedimento para a concessão de diária e de indenização de transporte;
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

IV – nos deslocamentos deverá ser emitida, antecipadamente, pelo chefe imediato, ordem de deslocamento a serviço, conforme modelo aprovado em ato do Secretário da Fazenda, que constitui documento indispensável para compor a instrução do procedimento para a concessão de diária e de indenização de transporte;

V – para os efeitos do disposto no art.34, II, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, fica delegada competência, ao titular do órgão ou da entidade de exercício do servidor, para autorizar o seu deslocamento a serviço, no caso de viagem a outra unidade da Federação;

VI – independe de autorização a realização de viagem empreendida pelo próprio titular do órgão ou entidade, hipótese em que, para fins dos procedimentos relativos à concessão de diária e indenização de transporte, cabe ao respectivo substituto legal a expedição da documentação exigida, inclusive a de natureza orçamentária e financeira.
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

VI – independe de autorização a realização de viagem empreendida pelo próprio titular do órgão ou entidade, hipótese em que, para fins dos procedimentos relativos à concessão de diária e indenização de transporte, cabe ao respectivo substituto legal, assim definido no art. 16 da Lei nº 16.272, de 30 de maio de 2008, a expedição da documentação exigida, inclusive a de natureza orçamentária e financeira.

§ 1º As diárias deverão ser pagas, antecipadamente, exceto nos casos de emergências, quando são processadas no decorrer do deslocamento.
- Renumerado pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016, art. 1º, II .

Parágrafo único. As diárias deverão ser pagas, antecipadamente, exceto nos casos de emergências, quando são processadas no decorrer do deslocamento.
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

§ 2º Todos os órgãos e as entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo deverão, até 31 de outubro de 2016, aderir ao Sistema de Solicitação de Diárias - SSD , disponibilizado no portal Intragoiás.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016, art. 1º, II .

§ 3º Todos os documentos, fluxos e transações relativos à concessão e prestação de contas de diárias de viagem serão preenchidos e executados por meio eletrônico, diretamente na ferramenta de solicitação de diária.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016, art. 1º, II .

Art. 3º Os valores a serem pagos a título de diária são aqueles já fixados na Tabela do Anexo I deste Decreto, observado o seguinte:
- Redação dada pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

Art. 3º Os valores a serem pagos, a título de diária, serão fixados pelo titular do órgão ou da entidade, respeitado o limite constante da Tabela do Anexo I deste Decreto, observado o seguinte:
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

Art. 3º Os valores a serem pagos, a título de diária, serão fixados pelo titular do órgão ou da entidade, respeitados os limites e as modalidades constantes da Tabela Anexo Único deste Decreto, observado o seguinte:

I – a diária poderá ser majorada em 25% (vinte e cinco por cento) quando se tratar:
- Efeitos suspensos pelo Decreto nº 9.537, de 18-10-2019, nos termos da Ação Popular nº 5339814.80.2017.8.09.0051 .

- Redação dada pelo Decreto nº 9.026, de 18-08-2017.

I – quando se tratar de secretário de Estado e demais ocupantes de cargos da estrutura básica dos órgãos e das entidades do Poder Executivo, assim definidos em Lei, o valor da diária poderá ser acrescido de 25% (vinte e cinco por cento);

a) – do Governador e Vice-Governador;
- Acrescida pelo Decreto nº 9.026, de 18-08-2017.

b) dos Secretários de Estado e demais ocupantes de cargos da estrutura básica dos órgãos e das entidades do Poder Executivo, assim definidos em Lei;
- Acrescida pelo Decreto nº 9.026, de 18-08-2017.

II – o disposto no inciso I, alíneas "a" e "b", é extensivo ao servidor que se deslocar para acompanhar, a título de apoio ou assessoramento, as autoridades ali referidas, hipótese em que essa circunstância deverá ser declarada na ordem de deslocamento respectiva;
- Efeitos suspensos pelo Decreto nº 9.537, de 18-10-2019, nos termos da Ação Popular nº 5339814.80.2017.8.09.0051 .

- Redação dada pelo Decreto nº 9.026, de 18-08-2017.

II – o disposto no inciso I é extensivo ao servidor que se deslocar para acompanhar, a título de apoio ou assessoramento, as autoridades nele referidas, hipótese em que essa circunstância deverá ser declarada na ordem de deslocamento respectiva.

III – nos casos em que não houver o pernoite ou a Administração tenha fornecido a hospedagem através de contrato com a agência de viagem, a diária a ser paga será reduzida em 68,75% (sessenta e oito inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) e destinar-se-á ao pagamento de alimentação;
- Redação dada pelo Decreto nº 8.615, de 28-03-2016 .

III – nos casos em que não houver o pernoite ou a administração tenha fornecido a hospedagem através de contrato com a agência de viagem, a diária a ser paga será reduzida em 50% (cinquenta por cento) e destinar-se-á ao pagamento de alimentação;
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

IV - para a Região Metropolitana de Goiânia, conforme relação de municípios constantes do Anexo II deste Decreto, aos servidores com lotação ou exercício na Capital, o valor da diária será reduzido em 75% (setenta e cinco por cento) daquele da Tabela do Anexo I, não se aplicando o disposto no inciso III.
- Redação dada pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

IV – para a Região Metropolitana de Goiânia, conforme relação de municípios constante do anexo II deste Decreto, aos servidores com lotação ou exercício na Capital, o valor da diária será reduzido em 75% (setenta e cinco por cento) daquele constante da tabela do Anexo I;
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

§ 1º Na hipótese de o servidor público prestar colaboração de caráter eventual, em entidade ou órgão diverso do de sua lotação, compete ao titular da entidade ou do órgão o pagamento de diária, quando ocorrer o deslocamento temporário de que trata este Decreto.
- Redação dada pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

§ 1º Na hipótese de o servidor público prestar colaboração em caráter eventual, em órgão ou entidade diverso do de sua lotação, competem ao titular daquele órgão ou entidade a fixação e o pagamento de diária, quando ocorrer o deslocamento temporário de que trata este Decreto.
- Renumerado pelo Decreto nº 8.770, de 06-10-2016 .

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor público prestar colaboração em caráter eventual, em órgão ou entidade diverso do de sua lotação, competem ao titular daquele órgão ou entidade a fixação e o pagamento de diária, quando ocorrer o deslocamento temporário de que trata este Decreto.

§ 2º Tratando-se de concessão de diária a servidor lotado na Secretaria de Estado da Casa Militar, a redução referida no inciso III do caput deste artigo será de 50% (cinquenta por cento).
- Redação dada pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

§ 2º Tratando-se de concessão de diária a servidor lotado na Secretaria da Casa Militar:
- Redação dada pelo Decreto nº 8.847, de 16-12-2016.

I – não se aplicam as disposições dos incisos III e IV do caput deste artigo;
- Acrescido pelo Decreto nº 8.847, de 16-12-2016.

- Revogado pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 art. 3º .

II - equipara-se o recibo aos documentos elencados no inciso II do § 2º do art. 5º, desde que contenha nome, endereço e inscrição do emitente no Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.847, de 16-12-2016.
- Revogado pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 art. 3º .

§ 2º Os incisos III e IV serão excepcionados, quando concedidas a servidores lotados na Secretaria de Estado da Casa Militar.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.770, de 06-10-2016 .

§ 3º Excepcionalmente, considerando a necessidade e desde que formalmente justificada pela chefia imediata, será concedida diária de viagem equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor pago para a Região Metropolitana de Goiânia ao servidor que se deslocar à zona rural do município em que se localizar a sua sede habitual de trabalho.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

Art. 4º 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 – nos casos de afastamento a pedido do servidor, especialmente para frequentar curso de formação, capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou seus equivalentes;

III – quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função, ressalvadas as situações especificadas nos §§ 1º e 2º deste artigo;

IV – quando o órgão ou entidade fornecer alimentação e hospedagem, mesmo que esse fornecimento seja efetuado por terceiros e os seus custos forem, direta ou indiretamente, assumidos pela administração.

§ 1º No interesse da Administração Pública e dadas a relevância, a peculiaridade e a abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, excepcionalmente, poderão ser concedidas diárias de forma contínua desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo titular ao servidor que se deslocar de sua sede para o exercício das atividades:
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

§ 1º No interesse da Administração Pública e dadas a relevância, a peculiaridade e a abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, podem ser concedidas diárias de forma contínua ao servidor que se deslocar de sua sede para o exercício das seguintes atividades:

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

II – inspeção, auditoria ou fiscalização:

a) ambiental;

b) de sanidade animal ou vegetal;

c) referente à vigilância sanitária;

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

e) de obras e outros 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 as voltadas para a economia e a agropecuária;

IV – extensão e assistência técnica rural;

V – topografia, pesquisa e saneamento;

VI – acompanhamento técnico-pedagógico;

VII – pesquisa, investigação, diligências e ações policiais ou correicionais;

VIII – proteção e defesa do consumidor;

IX – avaliação de bens de interesse da Administração Pública;

X – instalação e manutenção de sistemas, redes, equipamentos, especialmente os 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 – Governo Itinerante e Vapt Vupt móvel;

XII – treinamento e capacitação de pessoal, representação judicial e extrajudicial e atividades de apoio administrativo às unidades descentralizadas localizadas fora da sede do órgão ou da entidade.

§ 2º O disposto no § 1º aplica-se, também, ao servidor que atuar diretamente no apoio às atividades nele descritas.

Art. 5º Os procedimentos para a concessão de diárias atenderão ao seguinte:

I – compete ao secretário de Estado, às autoridades hierarquicamente equivalentes e aos dirigentes de autarquias e fundações conceder diária ao servidor que lhes seja subordinado;

II - nos processos eletrônicos de pagamento de diárias devem constar os documentos relativos à execução orçamentária e financeira e a solicitação/concessão de diárias, devendo esta conter:
- Redação dada pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

II – nos processos de pagamento de diárias devem constar os documentos relativos à execução orçamentária e financeira, a solicitação/concessão de diárias, que será emitida, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da viagem, conforme modelo aprovado em ato do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, devendo a solicitação/ concessão conter:
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

II – dos processos de concessão deve constar, além do ato concessivo expedido pelo titular do órgão ou entidade, dos documentos relativos à execução orçamentária e financeira e da ordem de deslocamento a serviço, a requisição de diárias, que será emitida, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da viagem, pelo chefe imediato proponente, requisição essa que conterá:

a) informações funcionais do servidor beneficiário;
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

a) informações funcionais do servidor beneficiário;

b) indicação do trajeto a ser percorrido pelo servidor, com indicação de data, local e horário previstos para o deslocamento, incluídos o retorno e a duração presumível do deslocamento.
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

b) indicação do trajeto a ser percorrido pelo servidor, com indicação de data, local e horário previstos para o deslocamento, incluído o retorno, bem como a duração presumível do deslocamento;

c) quantidade e valor das diárias a serem concedidas;
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

c) descrição sucinta das atividades a serem executadas no deslocamento e, se for o caso, referência à identificação e programação do evento do qual participará o servidor;

d) descrição sucinta das atividades a serem executadas no deslocamento e, se for o caso, referência à identificação e programação do evento do qual participará o servidor;
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

d) quantidade e valor das diárias a serem concedidas;

e) a anuência da chefia imediata;
- Acrescida pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

f) ato do titular do órgão ou da entidade de concessão da diária;
- Acrescida pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

III - até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de retorno à sede, o servidor deverá preencher no Sistema de Solicitação de Diárias -SSD- relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, o qual conterá, no mínimo, o seguinte:
- Redação dada pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

III – até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de retorno à sede, o servidor deverá apresentar relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, conforme modelo aprovado pelo Secretário de Estado de Gestão e Planejamento, a ser disponibilizado no site oficial da SEGPLAN, que conterá no mínimo o seguinte:
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

III – até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de retorno à sede, o servidor deverá apresentar relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, contendo, no mínimo, o seguinte:

a) informações sobre o trajeto, indicando datas, horários e locais de partida, de chegada ao destino e retorno, bem como agenda efetiva das atividades desenvolvidas;

b) demonstração das diárias percebidas em comparação com as devidas em razão da efetiva duração do deslocamento, informando, quando houver diferença, os valores a perceber ou a restituir.

§ 1º O relatório referido no inciso III deste artigo deve ser dirigido ao chefe imediato do servidor, a quem compete conferi-lo e aprová-lo.
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

§ 1º O relatório referido neste artigo deve ser dirigido ao chefe imediato do servidor, a quem compete conferi-lo e aprová-lo.

§ 2º Ao relatório devem ser anexados, digitalmente, documentos que comprovem o efetivo deslocamento ao local de destino, na (s) data (s) de sua ocorrência, tais como:
- Acrescido pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

§ 2º Ao relatório devem ser anexados os documentos obrigatórios e complementares que comprovem a realização das despesas com alimentação e hospedagem, esta quando não fornecida pela Administração, e o efetivo deslocamento ao local de destino, na(s) data(s) de sua ocorrência:
- Redação dada pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

§ 2º Ao relatório devem ser anexados os documentos que comprovem o efetivo deslocamento ao local de destino, na(s) datas(s) em que ocorreu a viagem, tais como:

- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

§ 2º Ao relatório devem ser anexados os documentos em que constem informações inequívocas e suficientes para comprovar a efetiva presença do servidor nas datas, nos horários e locais onde se desenvolveram as atividades objeto do deslocamento, especialmente as faturas ou similares de efetivação dos gastos com alimentação e hospedagem e, quando for o caso, de registro de presença e frequência em eventos.

I – a ordem de tráfego, devidamente validada pela área responsável do órgão;
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

II – notas fiscais, faturas ou cupons fiscais, emitidos em nome e CPF do servidor, por empresa localizada no(s) destino(s) ou no(s) trajeto(s);
- Redação dada pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

II – recibo, notas fiscais/faturas que poderão ser emitidas ao portador ou em nome do próprio servidor (desde que constem os dados do emitente: nome, endereço e inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

III – registro de presença e frequência em eventos;
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

IV – bilhete de passagem, dentre outros.
- Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

V – relatório de monitoramento eletrônico de veículos.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

§ 3º Não serão objeto de indenização ao servidor 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 e alimentação durante o deslocamento.

§ 4º Os valores percebidos a maior pelo servidor, a título de quantitativo ou de modalidade de diária, devem ser devolvidos ao Erário no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do retorno à sede, devendo o documento comprobatório dessa restituição ser juntado ao relatório de que trata este artigo.

§ 5º Na hipótese de não ter havido deslocamento, o prazo de que trata o § 4º será contado da data em que se efetivou o respectivo depósito na conta do servidor.

§ 6º Os documentos descritos no inciso II deste artigo são de apresentação facultativa para a prestação de contas.
- Redação dada pelo Decreto nº 8.885, de 13-02-2017 .

§ 6º Os documentos do inciso II são de apresentação obrigatória para a prestação de contas.
- Redação dada pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

§ 6º As diferenças devidas ao servidor deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data de apresentação do relatório previsto neste artigo.

§ 7º A documentação relativa à prestação de contas de diárias deverá ser digitalizada e inserta no Sistema de Solicitação de Diárias - SSD- disponível no portal Intragoiás.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

§ 8º As assinaturas de documentos e demais atos no Sistema de Solicitação de Diárias, pelo solicitante, chefia imediata, 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 17.039/2010.
- Acrescido pelo Decreto nº 8.767, de 03-10-2016 .

Art. 6º Ao servidor que custear despesas de transporte quando da realização de serviços externos, em razão das atribuições de seu cargo ou função, será concedida indenização de transporte, atendidas as seguintes condições:

I – a indenização se destina ao ressarcimento de despesas com transporte custeadas pelo servidor, por ocasião de deslocamento autorizado para o exercício de atividades externas, quando a administração não lhe disponibilizar os meios de transporte suficientes para a realização do trajeto necessário ao desempenho das atividades objeto desse deslocamento;

II – podem ser indenizadas as despesas com transporte comprovadamente realizadas pelo servidor, desde que relacionadas com o trajeto previsto na solicitação de diárias prevista neste Decreto, tais como:
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

II – podem ser indenizadas as despesas com transporte comprovadamente realizadas pelo servidor, desde que relacionadas com o trajeto previsto na ordem de deslocamento a serviço prevista neste Decreto, tais como:

a) passagens aéreas, rodoviárias ou de outras modalidades, inclusive transporte coletivo (ônibus, trem, metrô etc.) de natureza urbana ou metropolitana;

b) serviços de táxi ou outro meio de transporte, incluídos pedágios, combustíveis, lubrificantes e outros pequenos gastos relacionados com a manutenção de pneumáticos e reparos elétricos em veículos próprios da administração, locados ou do próprio servidor.
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

b) serviços de táxi ou outro meio de transporte, incluídos pedágios, combustíveis, lubrificantes e outros pequenos gastos relacionados com a manutenção de pneumáticos e reparos elétricos em veículos próprios da administração ou locados.

§ 1º Os procedimentos para o pagamento da indenização atenderão ao seguinte:

I – compete ao secretário de Estado, às autoridades hierarquicamente equivalentes e aos dirigentes de autarquias e fundações conceder a indenização ao servidor que lhes seja subordinado;

II – dos processos devem constar, além das informações funcionais do servidor e dos documentos relativos à execução orçamentária e financeira, cópia da solicitação/concessão de diárias, se houver, fazendo-se, ainda, juntada da cópia do relatório de prestação de contas de diárias durante o deslocamento, bem como da correspondente documentação de que trata o § 2º do art. 5º deste Decreto.
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

II – dos processos devem constar, além das informações funcionais do servidor e dos documentos relativos à execução orçamentária e financeira, cópia da ordem de deslocamento a serviço e referência ao processo de concessão de diárias, se houver, fazendo-se, ainda, juntada do relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento e a correspondente documentação de que trata o § 2º do art. 5º deste Decreto.

§ 2º Somente será admitida a locação de veículos, em substituição ao serviço de táxi, nos seguintes casos:

I – quando ficar evidenciado que a locação é menos onerosa que a opção pelo serviço de táxi;

II – se a natureza das atividades a serem desenvolvidas recomendar a locação de veículos, especialmente nos casos em que deva ser assegurado o sigilo exigido pelo serviço;

III – quando insuficiente ou inexistente o serviço de táxi na localidade em que o transporte for requerido.

Art. 7º Os documentos fiscais, recibos e outros comprovantes de despesas, referentes a alimentação, hospedagem, serviços de transporte ou outros gastos em razão do deslocamento autorizado na forma deste Decreto poderão ser emitidos ao portador ou em nome do próprio servidor, desde que deles constem informações tais, que indiquem se tratar de prestação de serviços e fornecimento relacionados com o trajeto realizado, especialmente a data e o local de sua emissão, o valor e a descrição da despesa e os dados do emitente (nome, endereço e inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).
- Revogado pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

Art. 8º Respondem solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, além da autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesa e o beneficiário das diárias ou da indenização de transporte.

Art. 9º O disposto neste Decreto aplica-se, também, aos servidores submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como ao pessoal admitido sob o regime temporário, vedada, quanto aos primeiros, relativamente ao disposto no art. 4º, § 1º, a concessão de diária de forma a caracterizar habitualidade.

Art. 10. Ficam convalidadas as concessões de diárias feitas de forma intercalada a servidor que se deslocou de sua sede trabalho para desempenhar atividades do Governo Itinerante ou Vapt Vupt móvel, sem a observância da redução de que trata o § 4º do art. 1º do Decreto nº 5.310, de 6 de novembro de 2000, acrescido pelo Decreto nº 5.624, de 5 de julho de 2002.

Art. 11. Ficam revogados:

I – o Decreto nº 5.310, de 6 de novembro de 2000;

II – o Decreto nº 5.454, de 19 de julho de 2001;

III – o Decreto nº 5.961, de 8 de junho de 2004;

IV – o inciso XI do art. 1º do Decreto nº 6.440, de 12 de abril de 2006.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- Redação dada pelo Decreto nº 7.147, de 02-09-2010 .

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2010.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 06 de agosto de 2010, 122º da República.

ALCIDES RODRIGUES FILHO
Célio Campos de Freitas Júnior

(D.O. de 11-08-2010)

–

ANEXO I
- Redação dada pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

MODALIDADE E VALORES DAS DIÁRIAS		
DIÁRIA	DESTINO E VALOR LIMITE DA DIÁRIA (EM R$)	
	ESTADO DE GOIÁS	OUTRO ESTADO OU O DISTRITO FEDERAL
INTEGRAL	160,00	320,00

TABELA ANEXO ÚNICO:

Modalidades de Diárias	Destino e valor limite da diária (em R$)	
	Estado de Goiás	Outro Estado ou o Distrito Federal
Integral (2 refeições com pernoite)	100,00	160,00

Parcial A (1 refeição com pernoite)	80,00	130,00
Parcial B (só pernoite, sem refeição)	60,00	100,00
Parcial C (2 refeições sem pernoite)	40,00	60,00
Parcial D (1 refeição sem pernoite)	20,00	30,00

ANEXO II

Acrescido pelo Decreto nº 7.707, de 30-08-2012 .

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

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 11-08-2010.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Agência Brasil Central - ABC Agência Estadual de Turismo - GOIASTURISMO Agência Goiana de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Agropecuária - EMATER Agência Goiana de Defesa Agropecuária - AGRODEFESA Agência Goiana de Gás Canalizado S.A. - GOIÁSGÁS Agência Goiana de Habitação S.A. - AGEHAB Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR Agência de Fomento do Estado de Goiás S.A. - GOIÁSFOMENTO Controladoria-Geral do Estado - CGE Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG Goiás Previdência - GOIASPREV Governadoria Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG Poder Executivo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA Secretaria de Estado da Casa Civil - CASA CIVIL Secretaria de Estado da Casa Militar - CASA MILITAR Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado da Educação - SEDUC Secretaria de Estado da Retomada - RETOMADA Secretaria de Estado da Saúde - SES Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI Secretaria de Estado de Cultura - SECULT Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços - SIC Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Secretaria de Estado de Relações Institucionais - SERINT Secretaria do Governo - SEGOV Secretaria-Geral de Governo - SGG Universidade Estadual de Goiás - UEG Vice-Governadoria - VICEGOV
Categorias	Diárias Transporte público