



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Concessão de Diárias e da Indenização de Transporte

NORMA ADMINISTRATIVA n. 10

7 de agosto de 2017

SUMÁRIO

<i>Capítulo I – Regulação (art. 1º a 6º)</i>	1
<i>Capítulo II – Vedação e Excepcionalidades (art. 7º e 8º)</i>	2
<i>Capítulo III – Trâmites do SSD (art. 9º)</i>	3
<i>Capítulo IV – Procedimentos (art. 10)</i>	3
<i>Capítulo V – Condições para Indenização (art. 11 a 14)</i>	4
<i>Anexo 1 – Modalidade e Valores das Diárias</i>	6
<i>Anexo 2 – Relação de Municípios da Região Metropolitana de Goiânia</i>	6

Capítulo I Regulação

Art. 1º A concessão de diárias e a indenização de transporte aos militares do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás serão realizadas segundo as disposições vigentes na legislação estadual, regulamentadas por meio de portarias do órgão administrativo da Segurança Pública do Poder Executivo e do Órgão de Gestão e Finanças da Corporação.

Art. 2º Ao bombeiro militar que, a serviço, temporariamente, deslocar-se da sede da unidade administrativa de sua lotação ou exercício será concedido, além do transporte, diária em valor pecuniário destinado ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagem, atendido o seguinte:

I – entende-se por sede, para os fins desta norma, o local onde o militar tem exercício habitualmente;

II – considera-se como trajeto de deslocamento a serviço o compreendido entre a residência do servidor ou a sede da OBM 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 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;

IV – a diária deverá ser solicitada, sempre que possível, com antecedência mínima de 10 dias da data de início da viagem; e

V – nos casos de deslocamentos de emergência, relacionados às atividades de socorro, em que não há tempo hábil para solicitação de diária, esta deverá ser feita após finalização da ocorrência, juntada da documentação comprobatória da necessidade de urgência do deslocamento (ficha de ocorrência, ordem de serviço etc.).

Art. 3º Nos deslocamentos que impliquem em solicitações de diárias os Comandantes de OBMs e Chefe de Seções devem sempre que possível optar pela alternativa menos onerosa ao erário em relação ao ônus com o deslocamento de retorno a



sede e o ônus do pernoite aos militares.

Art. 4º As diárias deverão ser pagas antecipadamente, exceto nos casos de emergências, quando são processadas no decorrer do deslocamento.

Art. 5º Todos os documentos, fluxos e transações relativos à concessão e prestação de contas de diárias de viagem serão preenchidos e executados via Sistema de Solicitação de Diárias – SSD – disponibilizado no portal Intragoiás, no sítio <https://www.intra.goias.gov.br/portal>.

Art. 6º Os valores a serem pagos a título de diária são aqueles fixados no decreto em vigor e reproduzidos na tabela do anexo 1 desta norma, observado o seguinte:

I – quando tratar-se 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%;

II – o disposto no inciso anterior é extensivo ao servidor que deslocar-se 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 Corporação fornecer hospedagem em OBM ou através de contrato com a agência de viagem, a diária a ser paga será reduzida em 68,75% e destinar-se-á ao pagamento de alimentação;

IV – para efeitos desta norma, considera-se que toda OBM com alojamento disponibiliza hospedagem ao militar que em deslocamento a serviço necessitar do pernoite; e

V – para a Região Metropolitana de Goiânia, conforme relação de municípios constantes no decreto em vigor e reproduzidos no anexo 2 desta norma, aos militares com lotação ou exercício na Capital, o valor da diária será reduzido em 75% daquele da tabela do anexo 1, não se aplicando o disposto no inciso III.

§ 1º Para fins de aplicação do inciso I deste artigo, considera-se assessoramento as atividades prestadas por pessoal em apoio direto às autoridades especificadas.

§ 2º Na hipótese de o militar prestar colaboração de caráter eventual em OBM 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 esta norma.

§ 3º Excepcionalmente, considerando a necessidade e desde que formalmente justificada pela chefia imediata, será concedida diária de viagem equivalente a 50% 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.

§ 4º Caso a OBM do local de destino esteja impedida de fornecer hospedagem ao militar que pernoitar fora de sua sede em viagem, tal situação deve ser justificada pelo Comandante da mesma via ofício a ser anexado como documento na solicitação de viagem.

Capítulo II Vedação e Excepcionalidades

Art. 7º É vedada a concessão de diária:

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

II – nos casos de afastamento a pedido do militar;

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

IV – quando a Corporação fornecer alimentação e hospedagem, mesmo que esse fornecimento seja efetuado por terceiros e os seus custos forem, direta ou indiretamente, assumidos pela administração; e

V – concomitante ao mesmo dia em que houve solicitação anterior.

Art. 8º No interesse do serviço 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 Comando Geral, para o exercício das atividades de:

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

II – inspeção, auditoria ou fiscalização;

III – acompanhamento técnico-pedagógico;

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

V – 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;

VI – programas de Governo; e

VII – treinamento e capacitação de pessoal, representação judicial e extrajudicial e atividades de apoio administrativo às unidades localizadas fora da sede.

Parágrafo único. O disposto no inciso anterior aplica-se também ao militar que atuar diretamente no apoio às atividades nele descritas.

Capítulo III Trâmites do SSD

Art. 9º O processo de solicitação e concessão de diárias atenderá aos seguintes trâmites no SSD:

I – Registro da solicitação de diárias ou prestação de Contas: solicitação e prestação de contas registradas e não enviadas para análise da chefia imediata, é realizada por militar com acesso ao SSD, podendo ser feita pelo próprio signatário, por terceiros ou pela SAAD;

II – Autorização do Chefe Imediato: solicitação e prestação de contas aguardando autorização do chefe imediato;

III - Autorização de Recursos: solicitação e prestação de contas aguardando autorização da Seção da Folha de Pagamento – SFP;

IV – Autorização do Ordenador de Despesas: solicitação e prestação de contas aguardando autorização do Comandante Geral;

V – Autorização Financeira: prestação de contas aguardando conferência da SFP;

VI – Aguardando Pagamento – solicitação e prestação de contas aguardando autorizada pela SFP com arquivo de pagamento aguardando para ser enviado ao banco;

VII – Aguardando Ret. Pagamento: solicitação e prestação de contas com arquivo de pagamento enviado ao banco;

VIII – Cancelado: solicitação e prestação de contas cancelada pelo solicitante;

IX – Reprovado: solicitação ou prestação de contas reprovada por autoridade responsável;

X – Deferido: solicitação ou prestação de contas concluída;

XI – Pagamento não efetuado: solicitação ou prestação de contas com erro no pagamento, aguardando análise do financeiro; e

XII – Aguardando autorização Pagamento: solicitação ou prestação de contas aguardando autorização da SFP.

Capítulo IV Procedimentos

Art. 10. Os procedimentos para a concessão de diárias atenderão ao seguinte:

I – compete ao Comando Geral, às autoridades hierarquicamente equivalentes e aos Chefes e Comandantes de OBM concederem diária ao militar que lhes seja subordinado;

II – na Solicitação de Diárias deverão ser preenchidos os campos com as seguintes informações:

a) informações funcionais do militar beneficiário;

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

c) quantidade e valor das diárias a serem concedidas;

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 militar; e

e) documento que deu origem ao deslocamento, tais como: ordem de serviço (conforme modelo vigente na Corporação), convocação, plano de ação, diretriz, determinação, designação etc.

III – as solicitações de diárias para realização de cursos no interesse da Corporação devem atender o seguinte:

a) nos cursos realizados fora do Estado a solicitação de diárias deverá ser mensal, devendo esse pedido iniciar às 8h do primeiro dia de aula do mês e finalizar às 7h59 do primeiro dia do mês posterior, caso haja virada de mês; e

b) nos cursos realizados dentro do Estado a solicitação de diárias deverá ser realizada semanalmente;



IV – até o 5º dia útil, contado da data de retorno à sede, o servidor deverá preencher no Sistema de Solicitação de Diárias – SSD a Prestação de Contas onde consta o relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, nos quais deverão conter, 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; e

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 militar, 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:

I – ordem de serviço contendo informação sobre hospedagem e/ou alimentação, bem como informações que venham a identificar o efetivo deslocamento validada pelo Comandante da OBM;

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);

III – registro de presença e frequência em eventos e cursos;

IV – diplomas ou certificados de participação em cursos;

V – bilhete de passagem, dentre outros;

VI – relatório de monitoramento eletrônico de veículos; e

VII – relatórios de ocorrência, relatórios de inspeção etc.

§ 3º Não serão objeto de indenização ao militar ou de restituição ao Erário eventuais diferenças entre o valor da diária fixado e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem e alimentação durante o deslocamento.

§ 4º Os valores percebidos a maior pelo militar, a título de quantitativo ou de modalidade de diária, devem ser devolvidos ao Erário no prazo de 5 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 militar.

§ 6º A apresentação de ao menos um dos documentos constantes nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII é indispensável para a aprovação da prestação de contas.

§ 7º A documentação relativa à prestação de contas de diárias deverá ser digitalizada e inserida no Sistema de Solicitação de Diárias – SSD disponível no Portal IntraGoiás.

§ 8º As assinaturas de documentos e demais atos no Sistema de Solicitação de Diárias, pelo solicitante, chefia imediata ou Comando Geral serão apostas eletronicamente no referido sistema, por meio de senha pessoal, com validade para todos os efeitos.

§ 9º Nos casos de deslocamento para mais de uma localidade, as solicitações de diária deverão ser apresentadas da seguinte forma:

I – se diversas cidades no mesmo dia sem pernoite, o município da solicitação deverá ser o final, e as demais localidades serão acrescentadas no campo rota;

II – se diversas cidades com pernoite, o município da solicitação deverá ser o do pernoite, e as demais localidades serão acrescentadas no campo rota; ou

III – se diversas cidades com mais de um pernoite em localidades distintas, deverão ser apresentadas solicitações de diária distintas, tendo a última solicitação o município de origem igual ao do pernoite da primeira.

Capítulo V Condições para Indenização

Art. 11. Ao militar 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 militar, 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; e

II – podem ser indenizadas as despesas com transporte comprovadamente realizadas pelo militar, desde que relacionadas com o trajeto previsto na solicitação de diárias, tais como:

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

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.

Art. 12. Os procedimentos para o pagamento da indenização atenderão ao seguinte:

I – compete ao Comando Geral, às autoridades hierarquicamente equivalentes e Chefes e

Comandantes de OBM concederem a indenização ao servidor que lhes seja subordinado; e

II – dos processos devem constar, além das informações funcionais do militar 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 art. 9º desta norma.

Art. 13. É de responsabilidade dos Comandantes e Chefes de OBM a conferência e anuência sobre os pedidos de diárias.

Art. 14. A concessão de diárias dar-se-á independentemente da indenização por serviço extraordinário AC-4, pois a concessão se destina ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagem, enquanto a indenização é devida ao bombeiro militar pela prestação de serviços operacionais fora das escalas normais de trabalho.



Anexo 1

Modalidade e Valores das Diárias

Diária	Destino e valor-limite da diária (R\$)	
	Estado de Goiás	Outra unidade federativa
Integral	160,00	320,00

Anexo 2

Relação de Municípios da Região Metropolitana de Goiânia

- Abadia de Goiás
- Aparecida de Goiânia
- Aragoiânia
- Bela Vista de Goiás
- Bonfinópolis
- Brazabrantes
- Caldazinha
- Caturai
- Goianápolis
- Goiânia
- Goianira
- Guapó
- Hidrolândia
- Inhumas
- Nerópolis
- Nova Veneza
- Santo Antônio de Goiás
- Senador Canedo
- Terezópolis de Goiás
- Trindade