

PORTARIA Nº 115, DE 05 DE JUNHO DE 2025

Dispõe, no âmbito desta Agência, sobre solicitação de veículo, cartão combustível, concessão e prestação de contas de diárias.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES - GOINFRA, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe conferem os artigos 76 da [Lei Estadual nº 21.792, de 16/02/2023](#), e o art. 4º, XII, do [Decreto Estadual nº 10.213/2023](#), e considerando a necessidade de normatizar a solicitação de veículo para viagem e o cartão combustível, e considerando o que preceitua o [Decreto Estadual nº 9.733, de 16 de outubro de 2020](#), que dispõe sobre a concessão de diária, de indenização de transporte e de ajuda de custo, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, e ainda as manifestações constantes dos Despachos nº 398/2025-DSV (SEI nº 72389669), da Diretoria de Segurança Viária, nº 696/2025-GI-GETRA (SEI nº 74322903), da Gerência de Transportes, nº 2089/2025-DGI (SEI nº 74365770), e nº 1.4043/2025-FI-GEFIN (SEI nº 73727342), resolve:

Artigo 1º A solicitação de veículos para viagem institucional deverá ser registrada com antecedência mínima de 10 (dez) dias no Sistema de Controle de Transportes - SCT, e encaminhada via SEI à Gerência de Transportes.

§1º A solicitação de veículo deverá conter informações detalhadas referentes ao serviço a ser executado, destino, previsão de saída e chegada.

§2º A viagem que se estender aos feriados e finais de semana, deverá ser justificada e autorizada pela chefia imediata ou pelo Diretor da unidade.

Artigo 2º O abastecimento dos veículos da frota oficial do Estado de Goiás ocorrerá apenas através do cartão de abastecimento liberado via o sistema de gerenciamento de frota de combustíveis, observando:

I - Limite mensal estipulado conforme a necessidade demandada pela GOINFRA, devidamente autorizada pela área demandante;

II - O aumento do valor do limite do cartão de abastecimento será

somente autorizado pela Gerência de Transportes mediante encaminhamento da solicitação via SEI e após autorização do Chefe imediato ou do Diretor da unidade.

III - O abastecimento deverá ser precedido de verificação de saldo do cartão para a realização da operação, sob pena de não restituição do valor ora despendido sem observação dos requisitos;

IV - Para todos os casos de afastamento de servidor, em razão de férias, licença-prêmio ou que por certo período não for utilizar o cartão de abastecimento, o chefe imediato deverá informar o período de não utilização à Gerência de Transportes como medida de controle.

Artigo 3º A diária deverá ser solicitada via Sistema de Solicitação de Diárias - SSD, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da viagem.

§ 1º A viagem que se estender aos feriados e finais de semana, deverá ser justificada e autorizada pela chefia imediata ou pelo Diretor da unidade.

§ 2º É proibida a concessão de diária quando não ocorrer pernoite e o afastamento da sede totalizar menos de quatro horas consecutivas.

Artigo 4º A prestação de contas de diárias em razão de viagem realizada pelo servidor deverá ser encaminhada, até o décimo dia, contado da data de retorno à sede, via Sistema de Solicitação de Diárias - SSD, e deverá conter, além dos documentos obrigatórios previstos no [Decreto Estadual nº 9.733, de 16 de outubro de 2020](#), os seguintes documentos:

I) Relatório de atividades realizadas por dia de viagem e relatório do recibo de viagem gerado no APP Goinfra Viagens;

II) Ordem de tráfego, devidamente validada pela área responsável;

III) Notas fiscais, faturas ou cupons fiscais, emitidos em nome e CPF do servidor, por dia do período compreendido da viagem, por empresa localizada no(s) destino(s) ou no(s) trajeto(s);

IV) Em casos de pernoites, se faz necessária a comprovação por documento, seja cupom fiscal ou nota fiscal do estabelecimento, ou outro documento aprovado pela chefia imediata.

V) Relatório de Rastreamento dos veículos, a ser fornecido pela Gerência de Transportes, ou Relatório de Abastecimento para os veículos da frota própria da GOINFRA que ainda não possuem equipamento de rastreamento (veículos reservas).

Parágrafo único O Relatório de Rastreamento dos veículos deverá ser solicitado dentro do prazo estipulado no *caput* e perfaz documento imprescindível para o recebimento das diárias.

Artigo 5º Fica estabelecido que a utilização do Relatório gerado pelo APP GOINFRA será obrigatória para fins de prestação de contas das diárias, a partir de 1º de agosto de 2025.

§ 1º A partir da publicação desta Portaria e até 31 de julho de 2025, será permitido o uso facultativo do relatório do APP, visando a adaptação dos usuários e a verificação dos procedimentos operacionais.

§ 2º Durante o período de transição, a Gerência de Tecnologia deverá

realizar orientação técnica e treinamento aos servidores sobre a utilização do APP e os parâmetros exigidos no Relatório.

§ 3º A partir da data da obrigatoriedade, o não envio do relatório gerado pelo APP Goinfra implicará na inadmissibilidade da prestação de contas das diárias, exceto em casos devidamente justificados e autorizados pela Diretoria competente.

Artigo 6º As chefias imediatas devem aprovar ou reprovar as prestações de contas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o que implica plena ciência e concordância ou discordância com o conteúdo dos documentos anexados a título de comprovação da viagem e das atividades realizadas pelo beneficiário.

§ 1º Na segunda reprovação da Prestação de Contas, em razão da documentação insuficiente, a diária será cancelada e o valor correspondente será devolvido por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE. O prazo para pagamento do DARE é de 72 horas.

§ 2º Caso não seja efetuado o pagamento dentro desse prazo, será aberto processo administrativo para apuração da devida prestação de contas, e o beneficiário estará sujeito aos procedimentos legais, além do bloqueio para novas diárias até a regularização. Além disso, a solicitação de diária e correspondente prestação de contas, neste caso, serão submetidas à auditoria da Controladoria-Geral do Estado.

§ 3º Nos casos de exoneração ou demissão do servidor, empregado público ou contrato temporário, 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.

Artigo 7º Respondem solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto no [Decreto Estadual nº 9.733, de 16 de outubro de 2020](#), nos limites de sua competência, o ordenador de despesas, o chefe imediato e o beneficiário da diária.

Artigo 8º Encaminhem-se os autos às Diretorias de Gestão Integrada (GEDEP, GETRA e GETIN) e Financeira para conhecimento e providências pertinentes. Sejam remetidos ainda os autos aos titulares das unidades da estrutura básica para ampla divulgação interna.

Artigo 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 94, de 13 de maio de 2025 (SEI n.º 74374836) e as demais disposições em contrário.

PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES
Presidente

Gabinete do Presidente da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, aos 05 de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES, Presidente**, em 05/06/2025, às 17:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **75432693** e o código CRC **E0990D39**.



Referência: Processo nº 202000036004196



SEI 75432693