RECOMENDAÇÃO CGM Nº 001/2020

A Controladoria-Geral do Município de Xanxerê, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 2º, da Lei Municipal AM nº 2.765, de 05 de novembro de 2003 e o art. 17 do Decreto Municipal AM nº 29, de 1º de março de 2004 e art.11 da Lei Municipal 4.066 de 26 de março de 2019, resolve considerar e recomendar o que segue:

Considerando os termos da Lei Municipal nº 3.670/2014 que fixa o valor das diárias;

Considerando o Decreto Municipal nº 067/2020 que atualiza o valor das diárias para deslocamento (viagens) do Poder Executivo Municipal;

Considerando a obrigatoriedade em avaliar a eficiência operacional, garantindo que os recursos estejam sendo empregados eficientemente nas operações cotidianas;

Considerando a necessidade de orientação aos agentes administrativos quanto à procedimentos administrativos em relação a concessão de diárias aos agentes políticos e servidores do Poder Executivo Municipal;

RECOMENDA a todos os servidores públicos municipais do Poder Executivo do Município de Xanxerê a observância as seguintes orientações:

1 – A concessão de diárias/adiantamentos pressupõe expressa autorização pelo ordenador de despesa ou por quem detenha delegação de competência.

2 – A concessão de diárias/adiantamentos objetiva custear despesas de viagens e estadias, para desempenho de atividades em **caráter eventual, transitório e em razão de serviço**, para localidade diversa do Munícipio de Xanxerê.

3 – As diárias/adiantamentos serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres do próprio cargo.

4 – Diárias/adiantamentos cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

5 – Em regra não se poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo em caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

6 – A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

6.1. Compatibilidade de dos motivos de deslocamento com o interesse público;

6.2. Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;

7- O pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do ente público e Portal da Transparência, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida e valor despendido.

8 – Diárias serão concedidas por dia de afastamento, sendo que para período inferior a 12 (doze) horas será devida meia diária.

9 – Para feito de concessão de diárias, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia do retorno.

10 – O pagamento, no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

11 – Diárias serão concedidas dentro dos limites dos Créditos Orçamentários.

12 – Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

13 – Os servidores que necessitarem de diárias/adiantamentos deverão comparecer na Controladoria Geral para efetuar um cadastro no sistema CPL Prestação de Contas.

14 – Realizado o cadastro, o servidor receberá login e senha que deve ser de uso **pessoal, intransferível e de conhecimento exclusivo**. Sendo de inteira responsabilidade do usuário todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de seus dados a terceiros, independente do motivo.

15 – Após efetuado o cadastro, todas as solicitações de diárias/adiantamentos devem ser realizadas pelo sistema GERR – Gestão de Recursos Repassados, sendo o acesso por link diretamente no site oficial do Município.

16 – O deferimento ou indeferimento da solicitação de diárias/adiantamentos deve ser feito pelo ordenador de despesa, que terá login e senha exclusivos, sendo de sua responsabilidade a análise do pedido.

Andreza Gallas
Controladora Geral

DESPACHO

Determino que as recomendações da Controladoria Geral sejam atendidas imediatamente pelos responsáveis.

Avelino Menegolla
Prefeito Municipal

Ciente em __/___/____