

COMUNICADO GGA de 20/09/2024 - FLUXO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS PELO SISTEMA

Considerando a implantação do Sistema para pagamento de diárias no âmbito desta Coordenadoria de Controle de Doenças, vimos através deste, orientar o fluxo para pagamento das diárias no âmbito deste Grupo de Gerenciamento Administrativo - GGA.

- Todos os Servidores Estaduais devem ser cadastrados no Sistema de Diárias, pelo link: <https://diarias.sp.gov.br/>.

Importante ressaltar que o cadastramento no site do Sistemas de Diárias deve ser feito imediatamente, observando o correto preenchimento da UA / UA Chefia / Cargo / Salário / Conta Corrente, com o objetivo de evitar erros no processamento que impossibilita o pagamento das diárias.

Servidores afastados de outras esferas, para os quais a folha de pagamento não é gerada pela Secretaria de Estado da Fazenda, os pagamentos deverão ser mantidos nos moldes atuais, ou seja, em expediente SEI devidamente instruído e com mapa de diárias;

- Os lançamentos das informações no Sistemas de Diárias devem ser conferidos pela Chefia Imediata no momento de sua assinatura, frente às documentações disponíveis, FCT, Requisição de Viagem etc. para comprovação das informações ali constantes;
- Para Gestão dos Pagamentos:

- Deverá ser aberto expediente SEI mensalmente, onde deverão ser juntados os relatórios inerentes às diárias e comprovantes de pagamento, além da FCT, holerites e demais documentações que comprovem os pagamentos, bem como informações em relação às atividades realizadas, como preconiza o Decreto que autoriza o pagamento das diárias. Esse expediente deverá ser arquivado na própria origem.

- No caso de pagamento de diária antecipada, deverá ser instruído expediente SEI, com relatório do Sistema de Diárias e encaminhado ao COF-CCD, através do GGA, informando tratar-se de pagamento de diária antecipada, lembrando que neste caso deverá ser aberto um expediente SEI para cada servidor e nele deverá constar:

- -Relatório de Sistema diárias;
- Cópia das FCT's das viagens;
- Relatório de atividades;
- Assinatura do servidor;
- Assinatura do chefe imediato.
- **Gratificação de Campo (específico da equipe de Vetores)**, seguirá o fluxo atual, via expediente SEI.

Angela Cristina da Silva

Diretor Técnico III

CCD/GGA