**DIÁRIAS**

***Lei nº 2.066 de 22 de janeiro de 2013;***

***Lei nº 2.045 de 21 de maio de 2015***

***Lei nº 2.058 de 01 de setembro de 2015***

|  |
| --- |
| **FASE PARA ANÁLISE(PREENCIMENTO OBRIGATÓRIO COM “X”)** |
| **1** | PRIMEIRA FASE (PRÉVIA) |
| **2** | FASE DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO |
|  | **ITEM** | **DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CONFORME ESCOLHA ACIMA** | **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** | **N/A** | **SIM** | **NÃO** | **PÁG.** |
| **PRIMEIRA FASE (ANÁLISE PRÉVIA)** | **1** | **FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO**  |  **Art. 9º , b da lei 2.065/2013** |  |  |  |  |
| 1.1 | Consta Formulário de Afastamento e Concessão de Diárias, com todos os campos preenchidos? |  |  |  |  |  |
| 1.2 | A quantidade de diárias, ao se verificar o dia da saída do município e o dia de chegada ao município, está em conformidade com a legislação municipal?  | **§ 1º do Art. 4º da lei 2.065/2013** |  |  |  |  |
| 1.3 | Consta justificativa da viagem devidamente fundamentada e coerente com a quantidade de diárias solicitadas? |  |  |  |  |  |
| 1.4 | O valor está em conformidade com a legislação municipal para o cargo exercido pelo servidor? |  |  |  |  |  |
| 1.5 |  Consta no formulário, justificativa de interesse público para atribuição de diária em final de semana ou feriado? | **Art. 7º da lei 2.065/2013** |  |  |  |  |
| 1.6 | O formulário está devidamente assinado pelo servidor requisitante e autorizado pelo Gestor da pasta? |  |  |  |  |  |
| 1.7 | A solicitação da diária foi feita com antecedência a data da viagem? |  |  |  |  |  |
| 1.8 | O formulário está devidamente inserido no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **2** | **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DA VIAGEM PELO SERVIDOR:**  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Consta documentos que comprovem a real necessidade de o servidor realizar a viagem? |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Os documentos comprobatórios estão devidamente inseridos no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **3** | **DOCUMENTOS DO SERVIDOR QUE COMPROVEM QUEM É O SERVIDOR E SE O MESMO POSSUI VINCULO COM O MUNICIPIO OU SE É COLABORADOR EVENTUAL CONVIDADO PELO PREFEITO:**  | **Art. 9º, letra c, da lei 2.065/2013** |  |  |  |  |
| 3.1 | Existe Cópia de RG e CPF do servidor requisitante? |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Existe documento que comprove que o requisitante da diária é servidor publico do munícipio de Porto Nacional e atua na Secretaria solicitante? |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  Existe documento que comprove que o requisitante da diária é colaborador eventual para exercer atribuição? | **Art. 8º da lei 2.065/2013** |  |  |  |  |
| 3.4 | Existe solicitação Formal do Prefeito para que o colaborador eventual realize a viagem? | **Art. 2º da lei 2.065/2013** |  |  |  |  |
| 3.5 | Na concessão de diária para colaborador eventual, esta sendo observado o nível de escolaridade? |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Os documentos que comprovam que quem vai receber a diária é servidor ou colaborador eventual estão devidamente inserido no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Existe documento que comprove a regularidade de apresentação do Relatório de Viagem de diárias anteriormente recebidas pelo servidor ou colaborador eventual? |  |  |  |  |  |
| **4** | **PROTOCOLO**  | * **Item 1 da Nota de Orientação Técnica CGM nº 001 de 18 de janeiro de 2019 da Controladoria Geral**
 |  |  |  |  |
| 4.1 | O processo foi autuado no sistema de gestão utilizado pelo município? |  |  |  |  |  |
| 4.2 | O Protocolo identifica o número e ano do processo? |  |  |  |  |  |
| 4.3 | O Protocolo identifica o CNPJ e Secretaria responsável pelo processo? |  |  |  |  |  |
| 4.4 | O protocolo identifica a data e hora de autuação do processo? |  |  |  |  |  |
| 4.5 | O protocolo identifica quem foi o responsável pela autuação do processo? |  |  |  |  |  |
| 4.6 | O protocolo identifica o assunto do processo, conforme DOD? |  |  |  |  |  |
| 4.7 | O protocolo está devidamente inserido no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **5** | **REQUISIÇÃO(sistema utilizado pelo município)** |  |  |  |  |  |
| 5.1 | A requisição está numerada? |  |  |  |  |  |
| 5.2 | O Tipo de requisição utilizada é a correta para o objeto? |  |  |  |  |  |
| 5.3 | A Dotação orçamentária, observando o elemento, subelemento e fonte) informada na requisição está em conformidade com o objeto? |  |  |  |  |  |
| 5.4 | A justificativa na requisição está em conformidade com o Formulário de Afastamento? |  |  |  |  |  |
| 5.5 | A Descrição das diárias código, medida, quantidade, valor unitário e total estão em conformidade com os informados no Formulário de Afastamento? |  |  |  |  |  |
| 5.6 | A requisição está devidamente assinada pelo Responsável pela Diretoria Administrativa e Financeira? |  |  |  |  |  |
| 5.7 | A requisição está autorizada pelo Ordenador de despesas ou por quem ele designar formalmente? |  |  |  |  |  |
| 5.8 | A Requisição está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **6** | **DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE SALDO ORÇAMENTÁRIO** | * **Inciso IV do Art. 72da Lei 14.133/2021**
 |  |  |  |  |
| 6.1 | A Declaração de Existência de saldo orçamentário, informa dotação igual a apresentado na requisição? |  |  |  |  |  |
| 6.2 | A Declaração de saldo orçamentário possui o valor estimado conforme apresentado no Formulário de Afastamento e requisição? |  |  |  |  |  |
| 6.3 | Caso exista valores que ultrapassam o exercício financeiro, existe Declaração de inclusão no orçamento? |  |  |  |  |  |
| 6.4 | A Declaração está devidamente assinada por responsável pelo acompanhamento, formalmente designado? |  |  |  |  |  |
| 6.5 | A Declaração de existência de saldo Orçamentário está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **7** | **ATESTADO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA** |  |  |  |  |  |
| 7.1 | O Atestado de Previsão de Existência de Recursos Financeiros informa o número do processo em conformidade com o processo em que está inserido e objeto? |  |  |  |  |  |
| 7.2 | O Atestado de Previsão de Existência de Recursos Financeiros informa mesma dotação orçamentária e fonte apresentadas na Requisição e declaração de saldo Orçamentário |  |  |  |  |  |
| 7.3 | O Atestado está devidamente assinado pelo Secretário da Fazenda ou responsável pelo acompanhamento do saldo financeiro das contas municipais? |  |  |  |  |  |
| 7.4 | O Atestado está devidamente inserido no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **8** | **PORTARIA DE CONCESSÃO DA DIÁRIA** |  |  |  |  |  |
| 8.1 | A Portaria de Diária está devidamente numerada e datada? |  |  |  |  |  |
| 8.2 | A Portaria está devidamente justificando e fundamentando as razões da viagem, servidor, datas e valor? |  |  |  |  |  |
| 8.3 | A Portaria possui informação da data de início de vigor? |  |  |  |  |  |
| 8.4 | A Portaria está devidamente assinada pelo Gestor da pasta? |  |  |  |  |  |
| 8.5 | A `Portaria está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **9** | **PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE DIÁRIA** |  |  |  |  |  |
| **9.1** | A Portaria de Dispensa está devidamente publicada? |  |  |  |  |  |
| **9.2** | A publicação da portaria está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **10** | **AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO** |  |  |  |  |  |
| 10.1 | A Autorização de empenho está devidamente preenchida com as informações detalhada da dotação, elemento de despesa, subelemento, fonte, fornecedor e itens conforme detalhado nos documentos anteriores ? |  |  |  |  |  |
| 10.2 | A Autorização está devidamente assinada pelo Gestor da Pasta? |  |  |  |  |  |
| 10.3 | A data da autorização está igual ou posterior a data da Portaria? |  |  |  |  |  |
| 10.4 | A autorização está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **11** | **EMPENHO** | * **Art. 58,59, 60 e 61 da Lei 4.320/64**
 |  |  |  |  |
| **11.1** | O Empenho possui número?  |  |  |  |  |  |
| **11.2** | O Tipo de empenho está em conformidade com a legislação para o objeto?( *Ordinário*) |  |  |  |  |  |
| **11.3** | O servidor no empenho é o mesmo do Formulário de afastamento e demais documentos do processo? |  |  |  |  |  |
| **11.4** | Os dados do servidor no empenho estão em conformidade com o informado no Formulário de Afastamento? |  |  |  |  |  |
| **11.5** | O empenho informa todos os itens, serviços, quantidades e valores unitários e totais conforme apresentados no processo e proposta vencedora? |  |  |  |  |  |
| **11.6** | O empenho está devidamente assinado pelo emitente e autorizado pelo gestor? |  |  |  |  |  |
| **11.7** | O empenho está devidamente inserido no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **12** | **LIQUIDAÇÃO** | * **Art. 62 e 63 da lei 4.320/64**
 |  |  |  |  |
| 12.1 | As informações da liquidação estão em conformidade com os documentos anteriormente apresentados? |  |  |  |  |  |
| 12.2 | A Liquidação está devidamente assinada? |  |  |  |  |  |
| 12.3 | A liquidação está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **13** | **ORDEM DE PAGAMENTO** | * **Art. 64 da Lei 4.320/64**
 |  |  |  |  |
| 13.1 | A Ordem de pagamento está nos autos devidamente preenchidas com as informações em consonância com o Formulário de Afastamento, liquidação e assinada? |  |  |  |  |  |
| 13.2 | As retenções exigidas em lei, foram devidamente observadas na ordem de pagamento? |  |  |  |  |  |
| 13.3 | A ordem de pagamento está devidamente inserida no Sistema GEP? |  |  |  |  |  |
| **14** | **COMPROVANTE DE PAGAMENTO**  |  |  |  |  |  |
| **14.1** | O comprovante de pagamento possui informação do fornecedor, valor e conta conforme apresentados na proposta vencedora, empenho, nota fiscal, liquidação e retenções? |  |  |  |  |  |
| **14.2** | O Pagamento foi efetuado anteriormente a data da viagem? |  |  |  |  |  |
| **14.3** | **O comprovante de pagamento está devidamente inserido no Sistema GEP?** |  |  |  |  |  |
| **15** | **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REALIZAÇÃO DA VIAGEM** | * **Art. 6º da lei 2.065/2013**
 |  |  |  |  |
| 15.1 | Existe nos autos Relatório de viagem comprovando que o servidor ou colaborador eventual viajou nas datas informadas? |  |  |  |  |  |
| 15.2 | Existe nos autos demais documentos que comprovem a realização da viagem nas datas informadas? ( Cerificados etc) |  |  |  |  |  |
| **16** | **COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DE RECURSO EM CASO DE FRUSTAÇÃO** | * **Art. 5º da Lei 2.065/2013**
 |  |  |  |  |
| 16.1 | Caso o servidor ou colaborador não tenha viajado nas datas informadas, houve devolução dos recursos conforme preconiza a lei? |  |  |  |  |  |
| 16.2 | O Comprovante de devolução está em conformidade com a conta pagadora da diária? |  |  |  |  |  |
| 16.3 | O Comprovante de devolução de recurso está contando nos autos |  |  |  |  |  |
| 16.4 | O Comprovante de devolução de recurso está inserido no GEP? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS NA SECRETARIA**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SERVIDOR**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SECRETARIA**DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ASSINATURA** |