

Anexo I - FLUXO RESUMIDO DO PROCESSO DE DIÁRIAS NO RBSEI

Decreto Municipal nº 1.275/2015 - RIO BRANCO/AC

Fase	Responsável(is)	Itens do Checklist (ANEXO II)	Produto da Fase
1. Abertura do Processo	Agente público / Unidade Demandante	Abertura do RBSEI e juntada dos documentos iniciais	Processo instaurado
2. Requisitos do Servidor	Agente público / Chefia	Itens 1.1 a 1.4	Servidor apto para requerer diária
3. Fundamentação da Viagem	Agente público / Unidade Demandante	Item 2.1 e 2.2	Necessidade da viagem comprovada
4. Documentação Prévia	Agente público / Unidade Administrativa	Itens 3.1 a 3.4	Processo devidamente instruído
5. Análise Orçamentária	Setor de Orçamento / Financeiro	Item 3.3	Existência de dotação e saldo disponível
6. Autorização e Publicidade	Prefeito / Secretário	Itens 4.1 e 4.2	Viagem e publicação autorizada
7. Pagamento	Financeiro / Contabilidade	Itens 5.1 a 5.5	Diárias concedidas e pagas
8. Prestação de Contas	Agente público (Beneficiário)	Itens 6.1 a 6.11	Publicação do D.O.E. e Prestação de contas apresentada
9. Conferência de Conformidade	Contabilidade / Financeiro / Órgão Técnico	Itens 7.1 a 7.7	Prestação de contas analisada
10. Encerramento	Unidade Gestora	Aprovação, devolução (se houver) e arquivamento	Processo encerrado

Base legal principal: Decreto Municipal nº 1.275/2015 (e suas alterações Decreto nº 1.560 de 18 de novembro de 2021. Decreto nº 1.095 de 01 de julho de 2021).

Normas auxiliares: Lei nº 4.320/1964. Instrução Normativa Conjunta Nº 001, de 17 de Agosto de 2009 (no que for aplicável com as normas vigentes).

Anexo II - CHECKLIST DIÁRIAS - Decreto Municipal nº 1.275/2015 - RIO BRANCO/AC

Base legal principal: Decreto Municipal nº 1.275/2015 (e suas alterações Decreto nº 1.560 de 18 de novembro de 2021. Decreto nº 1.095 de 01 de julho de 2021).

Normas auxiliares: Lei nº 4.320/1964. Instrução Normativa Conjunta Nº 001, de 17 de Agosto de 2009 (no que for aplicável com as normas vigentes).

Legenda: ☐ Sim ☐ Não ☐ N/A (Não se aplica).

Item	Verificação	Conformidade
1. REQUISITOS DO SERVIDOR		
1.1	Está em efetivo exercício? (Art. 7º, §1º).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
1.2	Não possui pendências de prestações de contas anteriores? (Art. 6º, II, Decreto nº 1.275/2015 c/c art. 10 da IN Conjunta nº 1/2009). (Se SIM, possuir pendências, não poderá receber diárias).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
1.3	O deslocamento NÃO é inerente e permanente ao cargo? (Art. 6º, III).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
1.4	O afastamento da sede do Município ocorrerá fora do período da jornada de trabalho, ou, se durante a jornada, com comprometimento da intrajornada? (Art. 2º, § 8º)	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
2. FUNDAMENTAÇÃO DA VIAGEM		
2.1	Existe deslocamento a serviço e comprova-se a necessidade de despesas com hospedagem, alimentação e transporte? (Arts. 1º, 2º e 6º, I). <i>Anexo Obrigatório — ofício, despacho, folder, panfleto, convite, evento, proposta de concessão, similares.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
2.2	É caso de Diária de Campo com deslocamento para zona rural deste município? (art. 5º) (<i>Anexo Obrigatório - Caso afirmativo, anexar documentos comprobatórios - art. 5º, I e II</i>).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
3. DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA		
3.1	Proposta de Concessão (Anexo II do Decreto de diárias) preenchida integralmente (art. 7º, IV e art. 11,§1º, I) ou documento similar. <i>Anexo Obrigatório.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
3.2	Há indicação de itinerário, objetivo, datas/horários, meio de transporte, classe e valor da diária. <i>Anexo Obrigatório — ofício, despacho, folder, panfleto, convite, evento, proposta de concessão, similares.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
3.3	Existe dotação orçamentária com saldo disponível? (Art. 60 da Lei nº 4.320/1964 c/c art. 17 da IN Conjunta nº 1/2009).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A

Órgão/Setor Responsável — Anexo Obrigatório.		
3.4	Minuta de Portaria para posterior publicação no D.O.E. consta dos autos? <i>Anexo para ciência do Ordenador de Despesa de maneira prévia e formal, a publicação efetiva entra na fase de prestação de contas.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
4. AUTORIZAÇÃO		
4.1	A autoridade competente autorizou a viagem? (Art. 7º). <i>Ofício, portaria, despacho ou similar. Anexo Obrigatório.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
4.2	Caso de viagem internacional, foi autorizada exclusivamente pelo Prefeito? (Art. 7º, III). <i>Anexo Obrigatório.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
5. PAGAMENTO		
5.1	Empenho emitido antes do pagamento? (Art. 60 da Lei nº 4.320/1964 c/c art. 17 da IN Conjunta nº 1/2009).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
5.2	Pagamento realizado antecipadamente (até 2 dias úteis antes da viagem)? (Art. 4º).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
5.3	Pagamento realizado fora do prazo padrão? (Art. 4º). <i>Em caso positivo, justificar.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
5.4	É caso de emergência, com motivação registrada? (Art. 4º, I).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
5.5	Trata-se de pagamento parcelado (deslocamento superior a 15 dias)? (Art. 4º, II).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6. PRESTAÇÃO DE CONTAS (PÓS-VIAGEM) (Comprovantes e anexos conforme o meio de transporte utilizado).		
6.1	Relatório de Viagem (Anexo III) entregue em até 5 dias. (Art. 11).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.2	Relatório de Viagem entregue em prazo diverso. (Art. 11, §1º, I). <i>Caso afirmativo, discorrer com os fundamentos necessários.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.3	Proposta de Concessão (Anexo II). Art. 11, §1º, I.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.4	Notas de Empenho, Liquidação e Pagamento. Art. 11, §1º, II.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.5	Comprovante de embarque/bilhetes. Art. 11, §1º, III.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.6	Comprovantes de transporte alternativo. Art. 11, §1º, V.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.7	Lista de presença/ata (se houver). Art. 11, §1º, VI.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.8	Certificados/atestados/diplomas (se evento). Art. 11, §1º, VII.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.9	Atestado da entidade visitada (visitas técnicas). Art. 11, §1º, VIII.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A

6.10	Registro fotográfico (se aplicável). Art. 11, §1º, IX.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
6.11	Publicação efetiva no D.O.E. consta dos autos? CF/88 – art. 37 c/c art. 3º, I e II da Lei nº 12.527/2011.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7. CONFERÊNCIA DE CONFORMIDADE – SETORIAL / ÓRGÃO TÉCNICO-CONTÁBIL		
7.1	O órgão entregou/encaminhou a Prestação de Contas à Contabilidade em até 5 dias úteis, após o recebimento do Relatório de Viagem e seus anexos pelo servidor responsável pelos adiantamentos recebidos? Art. 11, §3º c/c art. 7º §2º da IN Conjunta nº 1/2009.	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7.2	Os valores obedecem ao Anexo I e suas atualizações - Decreto nº 1.275/2015?	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7.3	A quantidade de diárias condiz com o período e o tipo de deslocamento?	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7.4	Configura hipótese de retorno antecipado? (Art. 9º, I).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7.5	Houve alteração de datas ou itinerário? (Art. 7º, §2º). <i>Caso afirmativo, anexo obrigatório.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7.6	Houve descumprimento de embarque ou multa por culpa do servidor (não comparecimento, atraso)? (Art. 8º, parágrafo único).	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A
7.7	Foi detectada alguma irregularidade pela Contabilidade / CGM / SEFIN / outros? (Art. 9º, III). <i>Em caso positivo, anexar manifestação técnica, despacho saneador ou providências adotadas.</i>	☐ Sim ☐ Não ☐ N/A