**ANEXO VII**

**CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO N°:

SECRETARIA:

1. Quanto a instrução processual, verifique:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Confira-se, | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
| I – O processo administrativo foi protocolado, numerado e rubricado em cada Secretaria por onde tramitou? |  |  |

1. Na fase de prestação de contas constam os seguintes documentos?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documentos | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
| I – Comprovação do pagamento das diárias (Arquivo Retorno/Despesas Pagas); |  |  |
| II – Despacho da Secretaria de Fazenda à Secretaria de Origem, após o pagamento das diárias; |  |  |
| III – Relatório Individual de Comprovação de Diárias; |  |  |
| IV – Bilhete de passagem quando a viagem ocorrer fora do Estado ou outro documento que o substitua (Ata de reunião ou declaração emitida por  unidade administrativa ou Declaração ou certificado emitido por unidade administrativa ou lista de presença) |  |  |
| V – Autorização para deslocamento com o controle de tráfego – anexo IX, quando for utilizado veículo oficial. |  |  |

1. O Relatório Individual de Comprovação de Diárias está preenchido com as seguintes informações:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informações | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
| I – O item “Identificação” constam: número do processo, nome, portaria/decreto, cadastro, cargo ou função e unidade de lotação do tomador de diárias? |  |  |
| II – O item “Histórico” constam: origem e destino da viagem, data/hora da saída e do retorno à sede; |  |  |
| III – No item Meio de transporte verifique:  a) terrestre: a.1) ônibus: confira o número indicado no relatório com o bilhete de passagem anexado aos autos; a.2) Carro Oficial: tipo do veículo; placa do veículo; nome, cadastro e assinatura do motorista; b) aquaviário: b.1) barco de passageiro: número do bilhete; b.2) barco oficial: tipo e nome do barco; nome, cadastro e assinatura do comandante; c) aéreo: confira o código localizador com o do cartão de embarque anexado aos autos. |  |  |
| IV – No item “Atividades desenvolvidas” constam;  a) data e local das atividades desenvolvidas;  b) relato das atividades desenvolvidas; |  |  |
| V – No item Local/Data do Relatório e assinatura observar o preenchimento:   1. local e data da entrega da prestação de contas; 2. assinatura e identificação do tomador de diárias; 3. assinatura e identificação do chefe imediato. |  |  |

1. Confira ainda,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informações, | (S) (N) (N/A) | Folha/Obs. |
| I – A prestação de contas das diárias foi apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do retorno da viagem; |  |  |
| II – O afastamento exigiu pernoite fora da sede; |  |  |
| III – As diárias em excesso ou referentes à viagem que, por qualquer circunstância, não tenha sido realizada, foram restituídas pelo servidor em 5 (cinco)  dias, contados do recebimento; |  |  |
| IV – Os documentos comprobatórios de viagem estão legíveis e sem rasuras. |  |  |

Porto Velho, \_ de de 20 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura

(responsável pela instrução do processo de concessão de diárias do departamento administrativo ou unidade equivalente)