

1 **ATA DA QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DA AMAPÁ**
2 **PREVIDÊNCIA – COFISPREV DO ANO 2024.**

3
4 Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, através de
5 videoconferência, aplicativo Skype, às quinze horas e dezesseis minutos, teve início a quarta
6 reunião extraordinária do Conselho Fiscal da Amapá Previdência – COFISPREV, coordenada
7 pelo Presidente, senhor Elionai Dias da Paixão, o qual cumprimentou os conselheiros. Com a
8 palavra à secretária, Senhora Josilene de Souza Rodrigues, efetuou a leitura do **ITEM 01–**
9 **Edital de Convocação** número cinco, o qual convocou os Conselheiros para fazerem-se
10 presentes nesta sessão. **Verificação de quórum.** Foram chamados nominalmente os
11 Conselheiros na seguinte ordem: **Elionai Dias da Paixão (Titular), Adriene Ribeiro**
12 **Benjamin Pinheiro (Titular), Helton Pontes da Costa (Titular), Arnaldo Santos Filho**
13 **(Titular), Jurandil dos Santos Juarez (Titular), Francisco das Chagas Ferreira Feijó**
14 **(Titular). Justificativa de ausência.** Não houve. **ITEM 02 –** Apresentação, apreciação e
15 aprovação das análises do Processo nº 2022.225.300460PA - Pagamento de diárias e
16 emissão de portaria, municípios Vitória e Laranjal do Jari - no período 28/03/2022 a
17 30/03/2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator apresentou
18 as análises: 1. RELATÓRIO. Processo administrativo referente à emissão da Portaria nº
19 077/2022, trata da concessão de diárias para possibilitar o deslocamento de servidores da
20 AMPREV, Sergio Paulo Ferreira da Silva, Motorista, Bruna Mangas Salomão, Analista
21 Previdenciário, Marcio Melo Pinheiro, Assistente Previdenciário e Andreia Priscila Costa
22 Pontes, Analista Previdenciário, para a rota 2, nos municípios de Vitória e Laranjal do Jari no
23 período de 28/03/2022 a 30/03/2022, com a finalidade de realizarem o Censo Previdenciário.
24 Em razão da singeleza desses atos administrativos e, considerando que processos de
25 despesas dessa natureza são corriqueiros e da rotina da Administração Pública em todos os
26 níveis, entendo que em homenagem à celeridade e ao desapego ao formalismo e primando
27 mais pela objetividade, destaco como desnecessária a descrição minuciosa de todo o
28 andamento e movimentação processual, para aferir apenas se estão presentes nos autos os
29 documentos essenciais que um processo dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes
30 nos autos os seguintes documentos: Solicitação de autorização do superior hierárquico para
31 deslocamento dos servidores; Autorização do Gestor para elaboração da portaria e
32 preparação dos documentos de despesa para pagamento das diárias; Folha de dotação
33 orçamentária informando da existência de recursos orçamentário-financeiros para custear as
34 despesas; Cópia da Portaria nº 077/2022 emitida e respectiva publicação no DOE; Planilha de
35 cálculo das despesas com diárias apurado valor de R\$ 750,00 para cada servidor; Cópias das
36 Notas de Empenho emitidas no mesmo valor para pagamento das diárias; Cópia das Notas
37 de Liquidação da Despesa emitidas; Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº 350/2022;
38 Cópia das Ordens de Pagamento emitidas em favor dos servidores beneficiário; Cópia dos
39 Relatórios de Viagem apresentados pelos servidores, elaborado em consonância com o
40 modelo padrão estabelecido, acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos.
41 Juntamente com outros processos de mesma natureza, o presente feito veio enviado ao
42 COFISPREV através do Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH – AMPREV, para fins
43 de análise da conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do ilustre Presidente
44 deste Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro para fins de análise
45 e voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 86 páginas. Eis a síntese do
46 necessário. 2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS. Nunca é demais lembrar que a boa
47 análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente organizados de
48 forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à matéria tratada, assim
49 como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto. Em se tratando de
50 processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de servidores em serviço da
51 Administração, nunca é demais afirmar que se trata de procedimento simples que consiste



52 apenas em tornar oficial o deslocamento mediante emissão da Portaria correspondente
53 firmado pelo gestor que detém a competência, o pagamento das diárias correspondentes
54 cujos valores estão estabelecidos em normas específicas e a apresentação do relatório de
55 viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há necessidade de grandes formalidades, a não
56 ser a juntada dos documentos essenciais que demonstram o impulso oficial e a cronologia
57 concatenada de tramitação por alguns setores específicos para a prática do ato
58 administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes autos. Com a virtualização dos
59 documentos a tramitação processual se dá por meio de sistema digital próprio e as
60 assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por senhas criadas e geradas pelo
61 próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente possível identificá-los sem maiores
62 esforços. Importante destacar que o presente processo se refere apenas a pagamento de
63 diárias, uma vez que o deslocamento em serviço para outros municípios do estado é
64 efetivado mediante uso de transporte oficial. De uma maneira geral resta patente que nos
65 seus aspectos formais e instrutórios, o processo administrativo está ordenado
66 adequadamente e contém todos os documentos essenciais exigidos pela legislação para
67 fundamentar a prática do ato administrativo de gestão dessa natureza. Sem mais nada a
68 acrescentar, passo a análise técnica propriamente dita. **3. DA ANÁLISE TÉCNICA.** Antes de
69 adentrar no mérito da análise, importante destacar que esta manifestação toma por base,
70 exclusivamente, os elementos e documentos que constam dos autos do presente processo
71 administrativo e as nuances que permeiam o caso concreto, tudo isso em cotejo com os
72 dispositivos legais que disciplinam a matéria e a jurisprudência das Cortes de Contas. Adiante,
73 também, que a presente análise se restringirá à aferição da conformidade do ato administrativo
74 às normas e parâmetros legais, uma vez que não compete a este Colegiado adentrar nos juízos
75 de conveniência e oportunidade dos atos administrativos praticados pela gestão da Amapá
76 Previdência e tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnica decorrentes das
77 atividades típicas da Entidade. Pois bem, nunca é demais lembrar que é ínsito a toda e
78 qualquer gestão administrativa investir na capacitação e na especialização dos seus
79 servidores, tendo em vista tais práticas e tomadas de decisão estão intimamente ligadas ao
80 princípio da eficiência do serviço público, consagrado expressamente no texto da Carta
81 Política de 1988, precisamente no caput do seu Art. 37, junto aos outros princípios basilares
82 da Administração Pública. O princípio da eficiência orienta a Administração tomar suas
83 decisões baseadas no interesse da coletividade, como, por exemplo, a adoção de mudanças
84 e inovações que importem realizar suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, o
85 que se dá por diversos fatores, dentre esses a capacitação e aperfeiçoamento de servidores e
86 também na interiorização das ações da Entidade com vistas a otimizar e levar informações
87 aqueles que desconhecem o funcionamento da Previdência Estadual e a legislação que pode
88 possibilitar algum amparo aqueles que desconhecem seus direitos de potenciais pensionistas
89 como sucessores de servidores falecidos. Ações dessa natureza ensejam a melhoria e maior
90 confiabilidade na execução dos serviços previdenciários e na própria Entidade, que mesmo
91 com a rigidez das normas, oportuniza o acesso aos menos favorecidos que sequer tem
92 conhecimento de eventuais direitos. Conforme já mencionado alhures, o pagamento de
93 diárias é uma modalidade de adiantamento, até com certa similaridade ao suprimento de
94 fundos. A diária consiste em disponibilização de um valor estabelecido em normas
95 específicas, de forma prévia, ao servidor para que este quando designado pela Administração
96 realize suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte no deslocamento em
97 serviço. Em verdade, o servidor quando investido nessa missão administrativa, nada mais é
98 do que a materialização da própria Administração realizando despesas específicas definidas
99 na legislação vigente e nos estritos limites para o que foi designado pela correspondente
100 Portaria. Tanto é assim, que no retorno do deslocamento o servidor tem prazo para
101 apresentar relatório de viagem, que nada mais é do que uma prestação de contas de ter
102 cumprido o que lhe foi determinado pelo Gestor, sob pena de ser responsabilizado ou



103 devolver o valor recebido. No âmbito da AMPREV, a Resolução nº 005/2011- CEP/AMPREV
104 é que define os valores das diárias a serem pagas a cada categoria de servidores no
105 deslocamento para outras Unidades da Federação e para o interior do Estado, assim como o
106 fator e a periodicidade anual de atualização dos valores, que se ocorre sempre no mês de
107 novembro. Nos autos consta planilha de cálculo evidenciando o pagamento de duas diárias e
108 meia para cada servidor, o que totaliza o montante individual de R\$ 750,00 (Setecentos e
109 Cinquenta Reais), estando o valor em consonância com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E**
110 **VOTO.** Considerando que os autos demonstram ter sido o procedimento de concessão de
111 diárias referente ao deslocamento dos servidores Sérgio Paulo Ferreira da Silva, Motorista,
112 Bruna Mangas Salomão, Analista Previdenciário, Márcio Melo Pinheiro, Assistente
113 Previdenciária e Andreia Priscila Costa Pontes, Analista Previdenciária, para a ROTA 2, nos
114 municípios de Vitória e Laranjal do Jari no período de 28/03/2022 a 30/03/2022, com a
115 finalidade de realizarem o Censo Previdenciário, realizado em consonância com a legislação
116 vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem qualquer ressalva do citado ato
117 administrativo. Em votação. Todos acompanharam o voto do relator. **Deliberação: Aprovado**
118 **por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise Técnica nº 009/2024-**
119 **COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.225.300460PA - Pagamento de**
120 **diárias e emissão de portaria, municípios Vitória e Laranjal do Jari - no período**
121 **28/03/2022 a 30/03/2022, relatado pelo Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó.**
122 Após anexar a Análise Técnica encaminhar o processo para a Divisão de Recursos Humanos.
123 **ITEM 03 –** Apresentação, apreciação e aprovação das análises do Processo nº
124 2022.8.300397PA - Emissão de Portaria e Pagamento de Diárias, V Congresso Brasileiro -
125 Orçamento e Formação de Preços de Obras Públicas, + EAD de 6h - cálculo de sobre preço e
126 de superfaturamento em obras públicas em Balneário Camboriú/Santa Catarina, período de
127 25, 26 e 27 de Abril de 2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O
128 relator apresentou as análises: **1 – RELATÓRIO.** Processo administrativo referente à emissão
129 da Portaria nº 083/2022, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para possibilitar a
130 participação do servidor Giovani Monteiro da Fonseca, no Congresso Nacional de Orçamento
131 e Formação de Preços de Obras Públicas, no período de 25 a 28 de abril de 2022, em
132 Balneário Camboriú, no Estado de Santa Catarina, incluindo o pagamento das despesas com
133 a inscrição e com o material de didático do evento. Em razão da singeleza desses atos
134 administrativos e, considerando que processos de despesas dessa natureza são corriqueiros
135 e da rotina da Administração Pública em todos os níveis, entendo que em homenagem à
136 celeridade e ao desapego ao formalismo e primando mais pela objetividade, destaco como
137 desnecessária a descrição minuciosa de todo o andamento e movimentação processual, para
138 aferir apenas se estão presentes nos autos os documentos essenciais que um processo
139 dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os seguintes documentos:
140 Solicitação de autorização do superior hierárquico para deslocamento do servidor com
141 concessão de diárias, passagens aéreas e pagamento das despesas com inscrição e material
142 didático (fls. 3 a 4); Encarte informativo contendo toda a programação do evento e dados dos
143 temas abordados e respectivos instrutores (fls. 5 a 15); Certidões negativas e de idoneidade
144 da entidade organizadora do evento (fls. 16 a 17); Autorização do Gestor para elaboração da
145 portaria e preparação dos documentos de despesa para pagamento das diárias (fls. 19);
146 Folha de dotação orçamentária informando da existência de recursos orçamentário-
147 financeiros para custear as despesas (fls. 25 a 26); Cópia da Portaria nº 083/2022 emitida e
148 respectiva publicação no DOE (fls. 29 a 32); Planilha de cálculo das despesas com diárias,
149 com acréscimo de meia diária para deslocamento e mais uma diária para retorno, que apurou
150 o valor de R\$ 2.925,00 (fls. 39 a 40); Cópia da Nota de Empenho nº 000175/2022 emitida no
151 mesmo valor para pagamento das diárias (fls. 50); Cópia da Nota de Liquidação da Despesa
152 emitida (fls. 86); Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº 481/2022 (fls. 56 a 57); Cópia da
153 Ordem de Pagamento nº 000207/2022 emitida em favor do servidor beneficiário (fls. 66);



154 Cópia do Relatório de Viagem apresentado pelo servidor, elaborado em consonância com o
155 modelo padrão estabelecido, acompanhado do certificado de participação no evento, cartões
156 de embarque, programação do evento e portaria (fls. 76 a 82). Juntamente com outros
157 processos de mesma natureza, o presente feito veio enviado ao COFISPREV através do
158 Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH – AMPREV, para fins de análise da
159 conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do ilustre Presidente deste
160 Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro para fins de análise e
161 voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 86 páginas. Eis a síntese do
162 necessário. 2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS. Nunca é demais lembrar que a boa
163 análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente organizados de
164 forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à matéria tratada, assim
165 como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto. Em se tratando de
166 processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de servidores em serviço da
167 Administração, nunca é demais afirmar que se trata de procedimento simples que consiste
168 apenas em tornar oficial o deslocamento mediante emissão da Portaria correspondente
169 firmado pelo gestor que detém a competência, o pagamento das diárias correspondentes
170 cujos valores estão estabelecidos em normas específicas e a apresentação do relatório de
171 viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há necessidade de grandes formalidades, a não
172 ser a juntada dos documentos essenciais que demonstram o impulso oficial e a cronologia
173 concatenada de tramitação por alguns setores específicos para a prática do ato
174 administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes autos. Com a virtualização dos
175 documentos a tramitação processual se dá por meio de sistema digital próprio e as
176 assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por senhas criadas e geradas pelo
177 próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente possível identificá-los sem maiores
178 esforços. Importante destacar que o presente processo se refere apenas a pagamento de
179 diárias, uma vez que o pagamento das despesas com inscrição no evento e aquisição de
180 bilhete de passagem área correspondente são efetivados através de processos
181 administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que pagamento de diárias é uma
182 modalidade de adiantamento para que o servidor realize o pagamento de suas despesas com
183 hospedagem, alimentação e transporte na cidade do evento. De outra banda, a aquisição de
184 passagens aéreas e pagamento das despesas com inscrição no evento requer prévia licitação
185 ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei de Regência. De uma
186 maneira geral resta patente que nos seus aspectos formais e instrutórios, o processo
187 administrativo está ordenado adequadamente e contém todos os documentos essenciais
188 exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato administrativo de gestão dessa
189 natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise técnica propriamente dita. 3. DA
190 ANÁLISE TÉCNICA. Antes de adentrar no mérito da análise, importante destacar que esta
191 manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e documentos que constam dos
192 autos do presente processo administrativo e as nuances que permeiam o caso concreto, tudo
193 isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a matéria e a jurisprudência das
194 Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se restringirá à aferição da
195 conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais, uma vez que não compete
196 a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e oportunidade dos atos administrativos
197 praticados pela gestão da Amapá Previdência e tampouco analisar aspectos de natureza
198 eminentemente técnica decorrentes das atividades típicas da Entidade. Pois bem, nunca é
199 demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão administrativa investir na capacitação e
200 na especialização dos seus servidores, tendo em vista tais práticas e tomadas de decisão
201 estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do serviço público, consagrado
202 expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente no caput do seu Art. 37,
203 junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O princípio da eficiência
204 orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da coletividade, como,



205 por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar suas atribuições com
206 rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores, dentre esses a capacitação
207 e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais capacitados e preparados
208 os servidores, melhor qualidade serão os serviços que desenvolverão no atendimento ao
209 administrado, o que certamente repercutirá de maneira mais satisfatória perante os usuários.
210 Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas podem ensejar a melhoria e maior
211 confiabilidade na execução dos serviços, além de possibilitar a maximização da aplicação dos
212 recursos públicos disponíveis para viabilizar as necessidades da população. Essa é a regra
213 geral e o que se espera ocorrer. No caso destes autos, não se tem informação se o servidor
214 que participou do evento pertence ao quadro da AMPREV e se os ensinamentos ministrados
215 tem pertinência temática ou identificação atividades administrativas desenvolvidas por
216 unidades administrativa da Entidade. O certo é que em nenhum momento se cogitou
217 mencionar sobre esse aspecto durante a tramitação do presente processo administrativo, daí
218 que sem outros elementos, entendo não deve o COFISPREV adentrar nos juízos de
219 conveniência e oportunidade inerentes a atos típicos da gestão administrativa. Conforme já
220 mencionado alhures, o pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento, até com
221 certa similaridade ao suprimento de fundos. A diária consiste em disponibilização de um valor
222 estabelecido em normas específicas, de forma prévia, ao servidor para que este quando
223 designado pela Administração realize suas despesas com hospedagem, alimentação e
224 transporte no deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor quando investido nessa
225 missão administrativa, nada mais é do que a materialização da própria Administração
226 realizando despesas específicas definidas na legislação vigente e nos estritos limites para o
227 que foi designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no retorno do
228 deslocamento o servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada mais é do
229 que uma prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo Gestor, sob
230 pena de ser responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da AMPREV, a
231 Resolução nº 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a serem pagas a
232 cada categoria de servidores no deslocamento para outras Unidades da Federação e para o
233 interior do Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de atualização dos valores, que
234 se ocorre sempre no mês de novembro. Nos autos consta planilha de cálculo evidenciando o
235 pagamento de 4 diárias (4 x R\$ 650,00) + meia diária (R\$ 650:2), o que totaliza o montante de
236 R\$ 2.925,00 (Dois Mil Novecentos e Vinte e Cinco Reais), estando o valor em consonância
237 com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando que os autos demonstram
238 ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao deslocamento do servidor
239 Giovani Monteiro da Fonseca, para participar do Congresso Nacional de Orçamento e
240 Formação de Preços de Obras Públicas, no período de 25 a 28 de abril de 2022, em
241 Balneário Camboriú, no Estado de Santa Catarina, de que trata a Portaria nº 083-2022,
242 realizado em consonância com a legislação vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem
243 qualquer ressalva do citado ato administrativo. Em votação. Todos acompanharam o voto do
244 relator. **Deliberação: Aprovado por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise**
245 **Técnica nº 010/2024- COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.8.300397PA**
246 **- Emissão de Portaria e Pagamento de Diárias, V Congresso Brasileiro - Orçamento e**
247 **Formação de Preços de Obras Públicas, + EAD de 6h - cálculo de sobre preço e de**
248 **superfaturamento em obras públicas em Balneário Camboriú/Santa Catarina, período**
249 **de 25, 26 e 27 de Abril de 2022, relatado pelo Conselheiro Francisco das Chagas**
250 **Ferreira Feijó.** Após anexar a Análise Técnica encaminhar o processo para a Divisão de
251 Recursos Humanos. **ITEM 04 –** Apresentação, apreciação e aprovação das análises do
252 Processo nº 2022.8.400554PA - Pagamento de diárias e emissão de Portaria, 18º Congresso
253 Estadual de Previdência da APEPREM e realizar visita técnica no SPPREV Instituto de
254 Previdência do Estado de São Paulo no período de 25 a 30 de abril de 2022, em Águas de
255 Lindóia- SP. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator apresentou



256 as análises: 1 – RELATÓRIO. Processo administrativo referente à emissão da Portaria nº
257 098/2022, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para possibilitar a participação
258 das servidoras Jussara Keila Houat (Chefe de Gabinete) e Luana Picanço de Souza Braga
259 (Assessora de Comunicação e Presidente da Comissão Pró-Gestão da AMPREV) com o fim
260 de participarem do 18º Congresso de Previdência da APREPEM. Em razão da singeleza
261 desses atos administrativos e, considerando que processos de despesas dessa natureza são
262 corriqueiros e da rotina da Administração Pública em todos os níveis, entendo que em
263 homenagem à celeridade e ao desapego pelo formalismo e primando mais pela objetividade,
264 destaco como desnecessária a descrição minuciosa de todo o andamento e movimentação
265 processual, para aferir apenas se estão presentes nos autos os documentos essenciais que
266 um processo dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os seguintes
267 documentos: Solicitação de autorização do superior hierárquico para deslocamento das
268 servidoras com concessão de diárias e passagens aéreas (fls. 2 a 3); Encarte informativo
269 contendo toda a programação do evento e dados dos temas abordados e respectivos
270 instrutores (fls. 5 a 8); Autorização do Gestor para elaboração da portaria e preparação dos
271 documentos de despesa para pagamento das diárias (fls. 4); Folha de dotação orçamentária
272 informando da existência de recursos orçamentário-financeiros para custear as despesas (fls.
273 15 a 16); Cópia da Portaria nº 098/2022 emitida e respectiva publicação no DOE (fls. 22 e
274 38/39); Planilhas de cálculos das despesas com diárias, com acréscimo de meia diária para
275 deslocamento, que apuraram o valor de R\$ 3.575,00 para cada uma beneficiária (fls. 24 a
276 25); Cópias da Notas de Empenho nº 000180/2022 e nº 000181, emitidas no mesmo valor
277 para pagamento das diárias respectivas (fls. 36 a 37); Cópia das Notas de Liquidação da
278 Despesa 000245 e 000246 emitidas (fls. 42 a 43); Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº
279 493/2022 (fls. 46); Cópia das Ordens de Pagamento nº 000212/2022 e 000213/2022 emitida
280 em favor das servidoras beneficiárias (fls. 55 a 56); Cópia dos Relatórios de Viagem
281 apresentados pelas servidoras, elaborados em consonância com o modelo padrão
282 estabelecido, acompanhado dos certificados de participação no evento, cartões de embarque,
283 programação do evento e portaria (fls. 65 a 71). Juntamente com outros processos de
284 mesma natureza, o presente feito veio enviado ao COFISPREV através do Ofício nº
285 130204.0077.1560.0094/2023 DRH – AMPREV, para fins de análise da conformidade do ato
286 administrativo. Mediante despacho do ilustre Presidente deste Colegiado, o presente
287 processo veio distribuído a este Conselheiro para fins de análise e voto. Recebi os autos na
288 forma digitalizada, contendo 76 páginas. Eis a síntese do necessário. 2. DAS
289 FORMALIDADES PROCESSUAIS. Nunca é demais lembrar que a boa análise dos processos
290 administrativos requer estejam os autos devidamente organizados de forma cronológica e
291 instruídos com documentos essenciais inerentes à matéria tratada, assim como com os
292 relativos às nuances e especificidades do caso concreto. Em se tratando de processos
293 referentes atos administrativos que tratam de viagens de servidores em serviço da
294 Administração, nunca é demais afirmar que se trata de procedimento simples que consiste
295 apenas em tornar oficial o deslocamento mediante emissão da Portaria correspondente
296 firmado pelo gestor que detém a competência, o pagamento das diárias correspondentes
297 cujos valores estão estabelecidos em normas específicas e a apresentação do relatório de
298 viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há necessidade de grandes formalidades, a não
299 ser a juntada dos documentos essenciais que demonstram o impulso oficial e a cronologia
300 concatenada de tramitação por alguns setores específicos para a prática do ato
301 administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes autos. Com a virtualização dos
302 documentos a tramitação processual se dá por meio de sistema digital próprio e as
303 assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por senhas criadas e geradas pelo
304 próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente possível identificá-los sem maiores
305 esforços. Importante destacar que o presente processo se refere apenas a pagamento de
306 diárias, uma vez que o pagamento das despesas com inscrição no evento e aquisição de



bilhete de passagem aérea correspondente são efetivados através de processos administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento para que o servidor realize o pagamento de suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte na cidade do evento. De outra banda, a aquisição de passagens aéreas e pagamento das despesas com inscrição no evento requer prévia licitação ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei de Regência. De uma maneira geral resta patente que nos seus aspectos formais e instrutórios, o processo administrativo está ordenado adequadamente e contém todos os documentos essenciais exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato administrativo de gestão dessa natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise técnica propriamente dita. 3. DA ANÁLISE TÉCNICA. Antes de adentrar no mérito da análise, importante destacar que esta manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e documentos que constam dos autos do presente processo administrativo e as nuances que permeiam o caso concreto, tudo isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a matéria e a jurisprudência das Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se restringirá à aferição da conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais, uma vez que não compete a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e oportunidade dos atos administrativos praticados pela gestão da Amapá Previdência e tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnica decorrentes das atividades típicas da Entidade. Pois bem, nunca é demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão administrativa investir na capacitação e na especialização dos seus servidores, tendo em vista tais práticas e tomadas de decisão estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do serviço público, consagrado expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente no caput do seu Art. 37, junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O princípio da eficiência orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da coletividade, como, por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores, dentre esses a capacitação e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais capacitados e preparados os servidores, melhor qualidade serão os serviços que desenvolverão no atendimento ao administrado, o que certamente repercutirá de maneira mais satisfatória perante os usuários. Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e atualização de conhecimentos podem ensejar a melhoria e maior confiabilidade na execução dos serviços, além de possibilitar a maximização da aplicação dos recursos públicos disponíveis para viabilizar as necessidades da população. Essa é a regra geral e o que se espera ocorrer. No caso destes autos, não se tem informação se as servidoras que participaram do evento pertencem ao quadro efetivo da AMPREV. Mas, de acordo com a programação, resta comprovado que a temática e os ensinamentos ministrados estão relacionados com as atividades fins da Entidade. O certo é que em nenhum momento se cogitou mencionar sobre esse do vínculo jurídico e empregatício das servidoras durante a tramitação do presente processo administrativo, daí que sem outros elementos, entendo não deve o COFISPREV adentrar nos juízos de conveniência e oportunidade inerentes a atos típicos da gestão administrativa. Conforme já mencionado alhures, o pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento, até com certa similaridade ao suprimento de fundos. A diária consiste em disponibilização de um valor estabelecido em normas específicas, de forma prévia, ao servidor para que este quando designado pela Administração realize suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte no deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor quando investido nessa missão administrativa, nada mais é do que a materialização da própria Administração realizando despesas específicas definidas na legislação vigente e nos estritos limites para o que foi designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no retorno do deslocamento o servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada mais é do que uma prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo Gestor, sob



358 pena de ser responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da AMPREV, a
 359 Resolução nº 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a serem pagas a
 360 cada categoria de servidores no deslocamento para outras Unidades da Federação e para o
 361 interior do Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de atualização dos valores, que
 362 se ocorre sempre no mês de novembro. Nos autos consta planilha de cálculo evidenciando o
 363 pagamento de 5 diárias e meia, o que totaliza o montante de R\$ 3.575,00 (Três Mil
 364 Quinhentos e Setenta e Cinco Reais), para cada uma delas, estando os valores em
 365 consonância com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando que os autos
 366 demonstram ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao deslocamento das
 367 servidoras Jussara Keila Houat (Chefe de Gabinete) e Luana Picanço de Souza Braga
 368 (Assessora de Comunicação e Presidente da Comissão Pró-Gestão da AMPREV) com o fim
 369 de participarem do 18º Congresso de Previdência da APEPEM, realizado na cidade de
 370 Águas de Lindóia, Estado de São Paulo – SP, de que trata a Portaria nº 098-2022, realizado
 371 em consonância com a legislação vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem qualquer
 372 ressalva do citado ato administrativo. Em votação. Todos acompanharam o voto do relator.
 373 **Deliberação: Aprovado por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise Técnica nº**
 374 **011/2024- COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.8.400554PA -**
 375 **Pagamento de diárias e emissão de Portaria, 18º Congresso Estadual de Previdência da**
 376 **APEPEM e realizar visita técnica no SPPREV Instituto de Previdência do Estado de**
 377 **São Paulo no período de 25 a 30 de abril de 2022, em Águas de Lindóia- SP, relatado**
 378 **pelo Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó.** Após anexar a Análise Técnica
 379 encaminhar o processo para a Divisão de Recursos Humanos. **ITEM 05 –** Apresentação,
 380 apreciação e aprovação das análises do Processo nº 2022.8.400608PA. Emissão de
 381 PORTARIA e pagamento de DIÁRIAS, participarão de servidores no curso Auditoria
 382 Governamental e Controles Interno e Externo, na cidade de São Paulo, no período de 03 a
 383 07/05/2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator apresentou
 384 as análises: **1 – RELATÓRIO.** Processo administrativo referente à emissão da Portaria nº
 385 100/2022, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para possibilitar a participação
 386 das servidoras Danile Neri Quintas, Regiane Parnow Ennes, Risoneide Cardoso Campos e
 387 dos Conselheiros Rubens Belnimeque de Souza, Presidente do Conselho Estadual de
 388 Previdência e membro do Comitê de Investimentos e Adrilene Ribeiro Benjamin Pinheiro
 389 membro titular do Conselho Fiscal da AMPREV, no Curso de AUDITORIA
 390 GOVERNAMENTAL E CONTROLES INTERNO E EXTERNO, na cidade de São Paulo, no
 391 período de 03 a 07/05/2022, ofertado pela CONSULTRE. Em razão da singeleza desses atos
 392 administrativos e, considerando que processos de despesas dessa natureza são corriqueiros
 393 e da rotina da Administração Pública em todos os níveis, entendo que em homenagem à
 394 celeridade e ao desapego pelo formalismo e primando mais pela objetividade, destaco como
 395 desnecessária a descrição minuciosa de todo o andamento e movimentação processual, para
 396 aferir apenas se estão presentes nos autos os documentos essenciais que um processo
 397 dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os seguintes documentos:
 398 Solicitação de autorização do superior hierárquico para deslocamento das servidoras com
 399 concessão de diárias e passagens aéreas; Encarte informativo contendo toda a programação
 400 do evento e dados dos temas abordados e respectivos instrutores; Autorização do Gestor
 401 para elaboração da portaria e preparação dos documentos de despesa para pagamento das
 402 diárias; Folha de dotação orçamentária informando da existência de recursos orçamentário-
 403 financeiros para custear as despesas; Cópia da Portaria nº 100/2022 emitida e respectiva
 404 publicação no DOE; Planilhas de cálculos das despesas com diárias, com acréscimo de meia
 405 diária para deslocamento, que apuraram o valor de R\$ 2.925,00 para cada uma beneficiário;
 406 Cópias da Notas de Empenho, emitidas no mesmo valor para pagamento das diárias
 407 respectivas; Cópia das Notas de Liquidação da Despesa emitidas; Cópia do Parecer da
 408 Auditoria Interna de nº 520/2022; Cópia das Ordens de Pagamento emitida em favor dos



409 servidores beneficiários; Cópia dos Relatórios de Viagem apresentados pelas servidoras,
410 elaborados em consonância com o modelo padrão estabelecido, acompanhado dos
411 certificados de participação no evento, cartões de embarque, programação do evento e
412 portaria. Juntamente com outros processos de mesma natureza, o presente feito veio enviado
413 ao COFISPREV através do Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH – AMPREV, para
414 fins de análise da conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do ilustre
415 Presidente deste Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro para fins
416 de análise e voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 111 páginas. Eis a síntese
417 do necessário. 2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS. Nunca é demais lembrar que a boa
418 análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente organizados de
419 forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à matéria tratada, assim
420 como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto. Em se tratando de
421 processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de servidores em serviço da
422 Administração, nunca é demais afirmar que se trata de procedimento simples que consiste
423 apenas em tornar oficial o deslocamento mediante emissão da Portaria correspondente
424 firmado pelo gestor que detém a competência, o pagamento das diárias correspondentes
425 cujos valores estão estabelecidos em normas específicas e a apresentação do relatório de
426 viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há necessidade de grandes formalidades, a não
427 ser a juntada dos documentos essenciais que demonstram o impulso oficial e a cronologia
428 concatenada de tramitação por alguns setores específicos para a prática do ato
429 administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes autos. Com a virtualização dos
430 documentos a tramitação processual se dá por meio de sistema digital próprio e as
431 assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por senhas criadas e geradas pelo
432 próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente possível identificá-los sem maiores
433 esforços. Importante destacar que o presente processo se refere apenas a pagamento de
434 diárias, uma vez que o pagamento das despesas com inscrição no evento e aquisição de
435 bilhete de passagem área correspondente são efetivados através de processos
436 administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o pagamento de diárias é uma
437 modalidade de adiantamento para que o servidor realize o pagamento de suas despesas com
438 hospedagem, alimentação e transporte na cidade do evento. De outra banda, a aquisição de
439 passagens aéreas e pagamento das despesas com inscrição no evento requer prévia licitação
440 ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei de Regência. De uma
441 maneira geral resta patente que nos seus aspectos formais e instrutórios, o processo
442 administrativo está ordenado adequadamente e contém todos os documentos essenciais
443 exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato administrativo de gestão dessa
444 natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise técnica propriamente dita. 3. DA
445 ANÁLISE TÉCNICA. Antes de adentrar no mérito da análise, importante destacar que esta
446 manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e documentos que constam dos
447 autos do presente processo administrativo e as nuances que permeiam o caso concreto, tudo
448 isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a matéria e a jurisprudência das
449 Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se restringirá à aferição da
450 conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais, uma vez que não compete
451 a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e oportunidade dos atos administrativos
452 praticados pela gestão da Amapá Previdência e tampouco analisar aspectos de natureza
453 eminentemente técnica decorrentes das atividades típicas da Entidade. Pois bem, nunca é
454 demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão administrativa investir na capacitação e
455 na especialização dos seus servidores, tendo em vista tais práticas e tomadas de decisão
456 estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do serviço público, consagrado
457 expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente no caput do seu Art. 37,
458 junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O princípio da eficiência
459 orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da coletividade, como,



460 por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar suas atribuições com
461 rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores, dentre esses a capacitação
462 e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais capacitados e preparados
463 os servidores, melhor qualidade serão os serviços que desenvolverão no atendimento ao
464 administrado, o que certamente repercutirá de maneira mais satisfatória perante os usuários.
465 Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e atualização de conhecimentos podem
466 ensejar a melhoria e maior confiabilidade na execução dos serviços, além de possibilitar a
467 maximização da aplicação dos recursos públicos disponíveis para viabilizar as necessidades
468 da população. Essa é a regra geral e o que se espera ocorrer. No caso destes autos,
469 observando a programação, resta comprovado que a temática e os ensinamentos ministrados
470 estão relacionados com as atividades fins da Entidade. Conforme já mencionado alhures, o
471 pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento, até com certa similaridade ao
472 suprimento de fundos. A diária consiste em disponibilização de um valor estabelecido em
473 normas específicas, de forma prévia, ao servidor para que este quando designado pela
474 Administração realize suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte no
475 deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor quando investido nessa missão
476 administrativa, nada mais é do que a materialização da própria Administração realizando
477 despesas específicas definidas na legislação vigente e nos estritos limites para o que foi
478 designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no retorno do deslocamento o
479 servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada mais é do que uma
480 prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo Gestor, sob pena de ser
481 responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da AMPREV, a Resolução nº
482 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a serem pagas a cada categoria
483 de servidores no deslocamento para outras Unidades da Federação e para o interior do
484 Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de atualização dos valores, que se ocorre
485 sempre no mês de novembro. Nos autos consta planilha de cálculo evidenciando o
486 pagamento de 4 diárias e meia, o que totaliza o montante de R\$ 2.925,00 (Dois Mil
487 Novecentos e Vinte e Cinco Reais), para cada uma delas, estando os valores em
488 consonância com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando que os autos
489 demonstram ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao deslocamento dos
490 servidores Danile Neri Quintas, Regiane Parnow Ennes, Risoneide Cardoso Campos e dos
491 Conselheiros Rubens Belnimeque de Souza, Presidente do Conselho Estadual de
492 Previdência e membro do Comitê de Investimentos e Adrilene Ribeiro Benjamin Pinheiro
493 membro titular do Conselho Fiscal da AMPREV, no Curso de AUDITORIA
494 GOVERNAMENTAL E CONTROLES INTERNO E EXTERNO, na cidade de São Paulo, no
495 período de 03 a 07/05/2022, ofertado pela CONSULTRE, de que trata a Portaria nº 100-2022,
496 realizado em consonância com a legislação vigente, então, **VOTO PELA APROVAÇÃO, sem**
497 **qualquer ressalva do citado ato administrativo.** Em votação. Todos acompanharam o voto do
498 relator. **Deliberação: Aprovado por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise**
499 **Técnica nº 012/2024- COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.8.400608PA.**
500 **Emissão de PORTARIA e pagamento de DIÁRIAS, participarão de servidores no curso**
501 **Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo, na cidade de São Paulo, no**
502 **período de 03 a 07/05/2022, relatado pelo Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira**
503 **Feijó.** Após anexar a Análise Técnica encaminhar o processo para a Divisão de Recursos
504 Humanos. **ITEM 06 –** Apresentação, apreciação e aprovação das análises do Processo nº
505 2022.8.500796PA - Emissão de Portarias, Passagens Aéreas e o Pagamento de Diárias,
506 treinamento e resolução de problemas ligados relacionados ao modulo de
507 arrecadação/contábil do SISPREV WEB, na cidade de Cuiabá/MT, no período de 29 de maio
508 a 03 de junho de 2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator
509 apresentou as análises: **1 – RELATÓRIO.** Processo administrativo referente à emissão da
510 Portaria nº 120/2022, retificada pela Portaria nº 133/2022, alterando o período de



511 deslocamento, referente a Emissão de Portarias, Passagens Aéreas e o Pagamento de
512 Diárias aos colaboradores Diego da Silva Campos (Diretor Financeiro e Atuarial) Jorge
513 Alberto Silva de Assis (Chefe da Divisão de Contabilidade) e Josué Alves de Souza Junior
514 (Assistente Previdenciário lotado na Divisão de Arrecadação) para se deslocarem a cidade de
515 Cuiabá – MT, no período de 29 de maio a 04 de junho de 2022, com a finalidade de
516 realização de treinamento e resolução de problemas ligados relacionados ao modulo de
517 arrecadação/contábil do SISPREVWEB. Em razão da singeleza desses atos administrativos
518 e, considerando que processos de despesas dessa natureza são corriqueiros e da rotina da
519 Administração Pública em todos os níveis, entendo que em homenagem à celeridade e ao
520 desapego pelo formalismo e primando mais pela objetividade, destaco como desnecessária a
521 descrição minuciosa de todo o andamento e movimentação processual, para aferir apenas se
522 estão presentes nos autos os documentos essenciais que um processo dessa natureza
523 requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os seguintes documentos: Solicitação de
524 autorização do superior hierárquico para deslocamento das servidoras com concessão de
525 diárias e passagens aéreas; Encarte informativo contendo toda a programação do evento e
526 dados dos temas abordados e respectivos instrutores; Autorização do Gestor para elaboração
527 da portaria e preparação dos documentos de despesa para pagamento das diárias; Folha de
528 dotação orçamentária informando da existência de recursos orçamentário-financeiros para
529 custear as despesas; Cópia das Portarias nº 120 e 133/2022 emitidas e respectivas
530 publicações no DOE; Planilhas de cálculos das despesas com diárias, com acréscimo de uma
531 diária e meia para deslocamento e retorno que apuraram o valor de R\$ 4.225,00 para cada
532 uma beneficiário; Cópias da Notas de Empenho, emitidas no mesmo valor para pagamento
533 das diárias respectivas; Cópia das Notas de Liquidação da Despesa emitidas; Cópia do
534 Parecer da Auditoria Interna de nº 672/2022; Cópia das Ordens de Pagamento emitida em
535 favor dos servidores beneficiários; Cópia dos Relatórios de Viagem apresentados pelas
536 servidoras, elaborados em consonância com o modelo padrão estabelecido, acompanhado
537 dos certificados de participação no evento, cartões de embarque, programação do evento e
538 portaria. Juntamente com outros processos de mesma natureza, o presente feito veio enviado
539 ao COFISPREV através do Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH – AMPREV, para
540 fins de análise da conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do ilustre
541 Presidente deste Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro para fins
542 de análise e voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 111 páginas. Eis a síntese
543 do necessário. 2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS. Nunca é demais lembrar que a boa
544 análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente organizados de
545 forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à matéria tratada, assim
546 como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto. Em se tratando de
547 processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de servidores em serviço da
548 Administração, nunca é demais afirmar que se trata de procedimento simples que consiste
549 apenas em tornar oficial o deslocamento mediante emissão da Portaria correspondente
550 firmado pelo gestor que detém a competência, o pagamento das diárias correspondentes
551 cujos valores estão estabelecidos em normas específicas e a apresentação do relatório de
552 viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há necessidade de grandes formalidades, a não
553 ser a juntada dos documentos essenciais que demonstram o impulso oficial e a cronologia
554 concatenada de tramitação por alguns setores específicos para a prática do ato
555 administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes autos. Com a virtualização dos
556 documentos a tramitação processual se dá por meio de sistema digital próprio e as
557 assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por senhas criadas e geradas pelo
558 próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente possível identificá-los sem maiores
559 esforços. Importante destacar que o presente processo se refere apenas a pagamento de
560 diárias, uma vez que o pagamento das despesas com inscrição no evento e aquisição de
561 bilhete de passagem área correspondente são efetivados através de processos



562 administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o pagamento de diárias é uma
563 modalidade de adiantamento para que o servidor realize o pagamento de suas despesas com
564 hospedagem, alimentação e transporte na cidade do evento. De outra banda, a aquisição de
565 passagens aéreas e pagamento das despesas com inscrição no evento requer prévia licitação
566 ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei de Regência. De uma
567 maneira geral resta patente que nos seus aspectos formais e instrutórios, o processo
568 administrativo está ordenado adequadamente e contém todos os documentos essenciais
569 exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato administrativo de gestão dessa
570 natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise técnica propriamente dita. 3. DA
571 ANÁLISE TÉCNICA. Antes de adentrar no mérito da análise, importante destacar que esta
572 manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e documentos que constam dos
573 autos do presente processo administrativo e as nuances que permeiam o caso concreto, tudo
574 isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a matéria e a jurisprudência das
575 Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se restringirá à aferição da
576 conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais, uma vez que não compete
577 a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e oportunidade dos atos administrativos
578 praticados pela gestão da Amapá Previdência e tampouco analisar aspectos de natureza
579 eminentemente técnica decorrentes das atividades típicas da Entidade. Pois bem, nunca é
580 demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão administrativa investir na capacitação e
581 na especialização dos seus servidores, tendo em vista tais práticas e tomadas de decisão
582 estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do serviço público, consagrado
583 expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente no caput do seu Art. 37,
584 junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O princípio da eficiência
585 orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da coletividade, como,
586 por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar suas atribuições com
587 rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores, dentre esses a capacitação
588 e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais capacitados e preparados
589 os servidores, melhor qualidade serão os serviços que desenvolverão no atendimento ao
590 administrado, o que certamente repercutirá de maneira mais satisfatória perante os usuários.
591 Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e atualização de conhecimentos podem
592 ensejar a melhoria e maior confiabilidade na execução dos serviços, além de possibilitar a
593 maximização da aplicação dos recursos públicos disponíveis para viabilizar as necessidades
594 da população. Essa é a regra geral e o que se espera ocorrer. No caso destes autos,
595 observando a programação, resta comprovado que a temática e os ensinamentos ministrados
596 estão relacionados com as atividades fins da Entidade. Conforme já mencionado alhures, o
597 pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento, até com certa similaridade ao
598 suprimento de fundos. A diária consiste em disponibilização de um valor estabelecido em
599 normas específicas, de forma prévia, ao servidor para que este quando designado pela
600 Administração realize suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte no
601 deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor quando investido nessa missão
602 administrativa, nada mais é do que a materialização da própria Administração realizando
603 despesas específicas definidas na legislação vigente e nos estritos limites para o que foi
604 designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no retorno do deslocamento o
605 servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada mais é do que uma
606 prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo Gestor, sob pena de ser
607 responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da AMPREV, a Resolução nº
608 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a serem pagas a cada categoria
609 de servidores no deslocamento para outras Unidades da Federação e para o interior do
610 Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de atualização dos valores, que se ocorre
611 sempre no mês de novembro. Nos autos consta planilha de cálculo evidenciando o
612 pagamento de 4 diárias e meia, o que totaliza o montante de R\$ 4.225,00 (Quatro Mil



613 Duzentos e Vinte e Cinco Reais), para cada uma delas, estando os valores em consonância
614 com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando que os autos demonstram
615 ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao deslocamento dos servidores
616 Emissão de Portarias, Passagens Aéreas e o Pagamento de Diárias aos colaboradores Diego
617 da Silva Campos (Diretor Financeiro e Atuarial) Jorge Alberto Silva de Assis (Chefe da
618 Divisão de Contabilidade) e Josué Alves de Souza Junior (Assistente Previdenciário lotado na
619 Divisão de Arrecadação) para se deslocarem a cidade de Cuiabá – MT, no período de 29 de
620 maio a 04 de junho de 2022, com a finalidade de realização de treinamento e resolução de
621 problemas ligados relacionados ao modulo de arrecadação/contábil do SISPREVWEB, de que
622 trata as Portarias nº 100 e 133-2022, realizado em consonância com a legislação vigente,
623 então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem qualquer ressalva do citado ato administrativo. Em
624 votação. Todos acompanharam o voto do relator. **Deliberação: Aprovado por unanimidade**
625 **de votos o relatório/voto da Análise Técnica nº 013/2024- COFISPREV/AMPREV – que**
626 **trata do Processo nº 2022.8.500796PA - Emissão de Portarias, Passagens Aéreas e o**
627 **Pagamento de Diárias, treinamento e resolução de problemas ligados relacionados ao**
628 **modulo de arrecadação/contábil do SISPREV WEB, na cidade de Cuiabá/MT, no período**
629 **de 29 de maio a 03 de junho de 2022, relatado pelo Conselheiro Francisco das Chagas**
630 **Ferreira Feijó.** Após anexar a Análise Técnica encaminhar o processo para a Divisão de
631 Recursos Humanos. **ITEM 07 –** Apresentação, apreciação e aprovação das análises do
632 Processo nº 2022.8.801456PA - Emissão de portaria e pagamento de diárias, XVI Encontro
633 de Previdências Públicas, VI Encontro Nordestino de Previdências Públicas e II Simpósio
634 Nacional de Previdências Públicas, promovidos pela APEPP, ANEPP e ANEPREM, que se
635 realizará na cidade de Recife/PE, nos dias 13 a 17/09/2022. (Relator Conselheiro Francisco
636 das Chagas Ferreira Feijó). O relator apresentou as análises: **1 – RELATÓRIO.** Processo
637 administrativo referente à emissão da Portaria nº 238/2022, referente a concessão de diárias
638 e passagens aéreas para possibilitar a participação das servidoras Jussara Keila Houat,
639 Chefe de Gabinete, Carmen Verônica Gato de Melo, Assessora da Presidência e Marli de
640 Oliveira Marques, Secretária Executiva, Marília Torres Leite, Assistente Previdenciária e
641 Secretária Executiva para participarem do XVI Encontro de Previdências Públicas, VI
642 Encontro Nordestino de Previdências Públicas e II Simpósio Nacional de Previdências
643 Públicas, promovidos pela APEPP, ANEPP e ANEPREM, que se realizará na cidade de
644 Recife/PE, nos dias 14 a 16/09/2022. Em razão da singeleza desses atos administrativos e,
645 considerando que processos de despesas dessa natureza são corriqueiros e da rotina da
646 Administração Pública em todos os níveis, entendo que em homenagem à celeridade e ao
647 desapego pelo formalismo e primando mais pela objetividade, destaco como desnecessária a
648 descrição minuciosa de todo o andamento e movimentação processual, para aferir apenas se
649 estão presentes nos autos os documentos essenciais que um processo dessa natureza
650 requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os seguintes documentos: Solicitação de
651 autorização do superior hierárquico para deslocamento das servidoras com concessão de
652 diárias e passagens aéreas; Encarte informativo contendo toda a programação do evento e
653 dados dos temas abordados e respectivos instrutores; Autorização do Gestor para elaboração
654 da portaria e preparação dos documentos de despesa para pagamento das diárias; Folha de
655 dotação orçamentária informando da existência de recursos orçamentário-financeiros para
656 custear as despesas; Cópia da Portaria nº 100/2022 emitida e respectiva publicação no DOE;
657 Planilhas de cálculos das despesas com diárias, com acréscimo de meia diária para
658 deslocamento, que apuraram o valor de R\$ 2.925,00 para cada uma beneficiário; Cópias da
659 Notas de Empenho, emitidas no mesmo valor para pagamento das diárias respectivas; Cópia
660 das Notas de Liquidação da Despesa emitidas; Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº
661 1.132/2022; Cópia das Ordens de Pagamento emitida em favor dos servidores beneficiários;
662 Cópia dos Relatórios de Viagem apresentados pelas servidoras, elaborados em consonância
663 com o modelo padrão estabelecido, acompanhado dos certificados de participação no evento,



664 cartões de embarque, programação do evento e portaria. Juntamente com outros processos
665 de mesma natureza, o presente feito veio enviado ao COFISPREV através do Ofício nº
666 130204.0077.1560.0094/2023 DRH – AMPREV, para fins de análise da conformidade do ato
667 administrativo. Mediante despacho do ilustre Presidente deste Colegiado, o presente
668 processo veio distribuído a este Conselheiro para fins de análise e voto. Recebi os autos na
669 forma digitalizada, contendo 92 páginas. Eis a síntese do necessário. 2. DAS
670 FORMALIDADES PROCESSUAIS. Nunca é demais lembrar que a boa análise dos processos
671 administrativos requer estejam os autos devidamente organizados de forma cronológica e
672 instruídos com documentos essenciais inerentes à matéria tratada, assim como com os
673 relativos às nuances e especificidades do caso concreto. Em se tratando de processos
674 referentes atos administrativos que tratam de viagens de servidores em serviço da
675 Administração, nunca é demais afirmar que se trata de procedimento simples que consiste
676 apenas em tornar oficial o deslocamento mediante emissão da Portaria correspondente
677 firmado pelo gestor que detém a competência, o pagamento das diárias correspondentes
678 cujos valores estão estabelecidos em normas específicas e a apresentação do relatório de
679 viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há necessidade de grandes formalidades, a não
680 ser a juntada dos documentos essenciais que demonstram o impulso oficial e a cronologia
681 concatenada de tramitação por alguns setores específicos para a prática do ato
682 administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes autos. Com a virtualização dos
683 documentos a tramitação processual se dá por meio de sistema digital próprio e as
684 assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por senhas criadas e geradas pelo
685 próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente possível identificá-los sem maiores
686 esforços. Importante destacar que o presente processo se refere apenas a pagamento de
687 diárias, uma vez que o pagamento das despesas com inscrição no evento e aquisição de
688 bilhete de passagem área correspondente são efetivados através de processos
689 administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o pagamento de diárias é uma
690 modalidade de adiantamento para que o servidor realize o pagamento de suas despesas com
691 hospedagem, alimentação e transporte na cidade do evento. De outra banda, a aquisição de
692 passagens aéreas e pagamento das despesas com inscrição no evento requer prévia licitação
693 ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade, nos termos da Lei de Regência. De uma
694 maneira geral resta patente que nos seus aspectos formais e instrutórios, o processo
695 administrativo está ordenado adequadamente e contém todos os documentos essenciais
696 exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato administrativo de gestão dessa
697 natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise técnica propriamente dita. 3. DA
698 ANÁLISE TÉCNICA. Antes de adentrar no mérito da análise, importante destacar que esta
699 manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e documentos que constam dos
700 autos do presente processo administrativo e as nuances que permeiam o caso concreto, tudo
701 isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a matéria e a jurisprudência das
702 Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se restringirá à aferição da
703 conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais, uma vez que não compete
704 a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e oportunidade dos atos administrativos
705 praticados pela gestão da Amapá Previdência e tampouco analisar aspectos de natureza
706 eminentemente técnica decorrentes das atividades típicas da Entidade. Pois bem, nunca é
707 demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão administrativa investir na capacitação e
708 na especialização dos seus servidores, tendo em vista tais práticas e tomadas de decisão
709 estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do serviço público, consagrado
710 expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente no caput do seu Art. 37,
711 junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O princípio da eficiência
712 orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da coletividade, como,
713 por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar suas atribuições com
714 rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores, dentre esses a capacitação



715 e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais capacitados e preparados
716 os servidores, melhor qualidade serão os serviços que desenvolverão no atendimento ao
717 administrado, o que certamente repercutirá de maneira mais satisfatória perante os usuários.
718 Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e atualização de conhecimentos podem
719 ensinar a melhoria e maior confiabilidade na execução dos serviços, além de possibilitar a
720 maximização da aplicação dos recursos públicos disponíveis para viabilizar as necessidades
721 da população. Essa é a regra geral e o que se espera ocorrer. No caso destes autos,
722 observando a programação, resta comprovado que a temática e os ensinamentos ministrados
723 estão relacionados com as atividades fins da Entidade. Conforme já mencionado alhures, o
724 pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento, até com certa similaridade ao
725 suprimento de fundos. A diária consiste em disponibilização de um valor estabelecido em
726 normas específicas, de forma prévia, ao servidor para que este quando designado pela
727 Administração realize suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte no
728 deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor quando investido nessa missão
729 administrativa, nada mais é do que a materialização da própria Administração realizando
730 despesas específicas definidas na legislação vigente e nos estritos limites para o que foi
731 designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no retorno do deslocamento o
732 servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada mais é do que uma
733 prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo Gestor, sob pena de ser
734 responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da AMPREV, a Resolução nº
735 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a serem pagas a cada categoria
736 de servidores no deslocamento para outras Unidades da Federação e para o interior do
737 Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de atualização dos valores, que se ocorre
738 sempre no mês de novembro. Nos autos consta planilha de cálculo evidenciando o
739 pagamento de 4 diárias e meia, o que totaliza o montante de R\$ 2.925,00 (Dois Mil
740 Novecentos e Vinte e Cinco Reais), para cada uma delas, estando os valores em
741 consonância com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando que os autos
742 demonstram ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao deslocamento dos
743 servidores Jussara Keila Houat, Chefe de Gabinete, Carmen Verônica Gato de Melo,
744 Assessora da Presidência e Marli de Oliveira Marques, Secretária Executiva, Marília Torres
745 Leite, Assistente Previdenciária e Secretária Executiva para participarem do XVI Encontro de
746 Previdência Públicas, VI Encontro Nordeste de Previdência Públicas e II Simpósio
747 Nacional de Previdência Públicas, promovidos pela APEPP, ANEPP e ANEPREM, que se
748 realizará na cidade de Recife/PE, nos dias 14 a 16/09/2022, de que trata a Portaria nº 238-
749 2022, realizado em consonância com a legislação vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO,
750 sem qualquer ressalva do citado ato administrativo. Em votação. Todos acompanharam o
751 voto do relator. **Deliberação: Aprovado por unanimidade de votos o relatório/voto da**
752 **Análise Técnica nº 014/2024- COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº**
753 **2022.8.801456PA - Emissão de portaria e pagamento de diárias, XVI Encontro de**
754 **Previdências Públicas, VI Encontro Nordeste de Previdência Públicas e II Simpósio**
755 **Nacional de Previdência Públicas, promovidos pela APEPP, ANEPP e ANEPREM, que**
756 **se realizará na cidade de Recife/PE, nos dias 13 a 17/09/2022, relatado pelo Conselheiro**
757 **Francisco das Chagas Ferreira Feijó.** Após anexar a Análise Técnica encaminhar o
758 processo para a Divisão de Recursos Humanos. **ITEM 08 –** Apresentação, apreciação e
759 aprovação das análises do Processo nº 2022.8.901547PA - Emissão de Portaria, Passagens
760 Aéreas e Concessão de Diárias, treinamento oferecido pela empresa Inove Consultoria
761 Atuarial, na cidade de João Pessoa/PB, período de 25 de setembro até 01 de outubro de
762 2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator apresentou as
763 análises: **1 – RELATÓRIO.** Processo administrativo referente à emissão da Portaria nº
764 246/2022, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para possibilitar a participação
765 das servidoras Diego da Silva Campos, Diretor Financeiro e Atuarial, Edna Mara Tavares



766 Barreiros, Chefe da Unidade de Acompanhamento e Atuarial e, André Pires Bitencourt -
767 Assessor da Presidência e Josué Alves de Souza Júnior – Assistente Previdenciário, para
768 participarem do treinamento oferecido pela empresa Inove Consultoria Atuarial, que se
769 realizará na cidade de João Pessoa/PB, nos dias 25 de setembro a 01/10/2022. Em razão da
770 singeleza desses atos administrativos e, considerando que processos de despesas dessa
771 natureza são corriqueiros e da rotina da Administração Pública em todos os níveis, entendo
772 que em homenagem à celeridade e ao desapego pelo formalismo e primando mais pela
773 objetividade, destaco como desnecessária a descrição minuciosa de todo o andamento e
774 movimentação processual, para aferir apenas se estão presentes nos autos os documentos
775 essenciais que um processo dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os
776 seguintes documentos: Solicitação de autorização do superior hierárquico para deslocamento
777 das servidoras com concessão de diárias e passagens aéreas; Encarte informativo contendo
778 toda a programação do evento e dados dos temas abordados e respectivos instrutores;
779 Autorização do Gestor para elaboração da portaria e preparação dos documentos de despesa
780 para pagamento das diárias; Folha de dotação orçamentária informando da existência de
781 recursos orçamentário-financeiros para custear as despesas; Cópia da Portaria nº 246/2022
782 emitida e respectiva publicação no DOE; Planilhas de cálculos das despesas com diárias,
783 com acréscimo de meia diária para deslocamento, que apuraram o valor de R\$ 4.225,00 para
784 cada uma beneficiário; Cópias da Notas de Empenho, emitidas no mesmo valor para
785 pagamento das diárias respectivas; Cópia das Notas de Liquidação da Despesa emitidas;
786 Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº 1.168/2022; Cópia das Ordens de Pagamento
787 emitida em favor dos servidores beneficiários; Cópia dos Relatórios de Viagem apresentados
788 pelas servidoras, elaborados em consonância com o modelo padrão estabelecido,
789 acompanhado dos certificados de participação no evento, cartões de embarque, programação
790 do evento e portaria. Juntamente com outros processos de mesma natureza, o presente feito
791 veio enviado ao COFISPREV através do Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH –
792 AMPREV, para fins de análise da conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do
793 ilustre Presidente deste Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro
794 para fins de análise e voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 91 páginas. Eis a
795 síntese do necessário. **2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS.** Nunca é demais lembrar
796 que a boa análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente
797 organizados de forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à
798 matéria tratada, assim como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto.
799 Em se tratando de processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de
800 servidores em serviço da Administração, nunca é demais afirmar que se trata de
801 procedimento simples que consiste apenas em tornar oficial o deslocamento mediante
802 emissão da Portaria correspondente firmado pelo gestor que detém a competência, o
803 pagamento das diárias correspondentes cujos valores estão estabelecidos em normas
804 específicas e a apresentação do relatório de viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há
805 necessidade de grandes formalidades, a não ser a juntada dos documentos essenciais que
806 demonstram o impulso oficial e a cronologia concatenada de tramitação por alguns setores
807 específicos para a prática do ato administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes
808 autos. Com a virtualização dos documentos a tramitação processual se dá por meio de
809 sistema digital próprio e as assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por
810 senhas criadas e geradas pelo próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente
811 possível identificá-los sem maiores esforços. Importante destacar que o presente processo se
812 refere apenas a pagamento de diárias, uma vez que o pagamento das despesas com
813 inscrição no evento e aquisição de bilhete de passagem área correspondente são efetivados
814 através de processos administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o
815 pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento para que o servidor realize o
816 pagamento de suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte na cidade do



817 evento. De outra banda, a aquisição de passagens aéreas e pagamento das despesas com
818 inscrição no evento requer prévia licitação ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade,
819 nos termos da Lei de Regência. De uma maneira geral resta patente que nos seus aspectos
820 formais e instrutórios, o processo administrativo está ordenado adequadamente e contém
821 todos os documentos essenciais exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato
822 administrativo de gestão dessa natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise
823 técnica propriamente dita. 3. DA ANÁLISE TÉCNICA. Antes de adentrar no mérito da análise,
824 importante destacar que esta manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e
825 documentos que constam dos autos do presente processo administrativo e as nuances que
826 permeiam o caso concreto, tudo isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a
827 matéria e a jurisprudência das Cortes de Contas. Adiante, também, que a presente análise se
828 restringirá à aferição da conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais,
829 uma vez que não compete a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e
830 oportunidade dos atos administrativos praticados pela gestão da Amapá Previdência e
831 tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnica decorrentes das atividades
832 típicas da Entidade. Pois bem, nunca é demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão
833 administrativa investir na capacitação e na especialização dos seus servidores, tendo em vista
834 tais práticas e tomadas de decisão estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do
835 serviço público, consagrado expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente
836 no caput do seu Art. 37, junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O
837 princípio da eficiência orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da
838 coletividade, como, por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar
839 suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores,
840 dentre esses a capacitação e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais
841 capacitados e preparados os servidores, melhor qualidade serão os serviços que
842 desenvolverão no atendimento ao administrado, o que certamente repercutirá de maneira
843 mais satisfatória perante os usuários. Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e
844 atualização de conhecimentos podem ensejar a melhoria e maior confiabilidade na execução
845 dos serviços, além de possibilitar a maximização da aplicação dos recursos públicos
846 disponíveis para viabilizar as necessidades da população. Essa é a regra geral e o que se
847 espera ocorrer. No caso destes autos, observando a programação, resta comprovado que a
848 temática e os ensinamentos ministrados estão relacionados com as atividades fins da
849 Entidade. Conforme já mencionado alhures, o pagamento de diárias é uma modalidade de
850 adiantamento, até com certa similaridade ao suprimento de fundos. A diária consiste em
851 disponibilização de um valor estabelecido em normas específicas, de forma prévia, ao
852 servidor para que este quando designado pela Administração realize suas despesas com
853 hospedagem, alimentação e transporte no deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor
854 quando investido nessa missão administrativa, nada mais é do que a materialização da
855 própria Administração realizando despesas específicas definidas na legislação vigente e nos
856 estritos limites para o que foi designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no
857 retorno do deslocamento o servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada
858 mais é do que uma prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo
859 Gestor, sob pena de ser responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da
860 AMPREV, a Resolução nº 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a
861 serem pagas a cada categoria de servidores no deslocamento para outras Unidades da
862 Federação e para o interior do Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de
863 atualização dos valores, que se ocorre sempre no mês de novembro. Nos autos consta
864 planilha de cálculo evidenciando o pagamento de 4 diárias e meia, o que totaliza o montante
865 de R\$ 4.225,00 (quatro mil duzentos e vinte e cinco reais), para cada uma delas, estando os
866 valores em consonância com a tabela vigente. 4 – CONCLUSÃO E VOTO. Considerando que
867 os autos demonstram ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao



868 deslocamento dos servidores Diego da Silva Campos, Diretor Financeiro e Atuarial, Edna
869 Mara Tavares Barreiros, Chefe da Unidade de Acompanhamento e Atuarial, André Pires
870 Bitencourt - Assessor da Presidência e Josué Alves de Souza Júnior – Assistente
871 Previdenciário, para participarem do treinamento oferecido pela empresa Inove Consultoria
872 Atuarial, que se realizará na cidade de João Pessoa/PB, nos dias 25 de setembro a
873 01/10/2022, de que trata a Portaria nº 246-2022, realizado em consonância com a legislação
874 vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem qualquer ressalva do citado ato
875 administrativo. Em votação. Todos acompanharam o voto do relator. **Deliberação: Aprovado**
876 **por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise Técnica nº 015/2024-**
877 **COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.8.901547PA - Emissão de**
878 **Portaria, Passagens Aéreas e Concessão de Diárias, treinamento oferecido pela**
879 **empresa Inove Consultoria Atuarial, na cidade de João Pessoa/PB, período de 25 de**
880 **setembro até 01 de outubro de 2022, relatado pelo Conselheiro Francisco das Chagas**
881 **Ferreira Feijó**. Após anexar a Análise Técnica encaminhar o processo para a Divisão de
882 Recursos Humanos. **ITEM 09 –** Apresentação, apreciação e aprovação das análises do
883 Processo nº 2022.8.1001749PA - Concessão de diária, Emissão de Portaria e Passagem
884 Aérea, 74ª Reunião do CONAPREV, na cidade de Belo Horizonte – MG, período de 08 a 11
885 de novembro de 2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator
886 apresentou as análises: **1 – RELATÓRIO**. Processo administrativo referente à emissão da
887 Portaria nº 246/2022, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para possibilitar a
888 participação da servidora Diretora de Benefícios Militares e Membro suplente no CONAPREV,
889 senhora Fabrícia Lobato Conceição, para viajar até a cidade de Belo Horizonte – MG, para
890 participar da 74ª Reunião do CONAPREV no período de 08 a 11 de novembro, de 2022. Em
891 razão da singeleza desses atos administrativos e, considerando que processos de despesas
892 dessa natureza são corriqueiros e típicos da rotina da Administração Pública em todos os
893 níveis, entendo que em homenagem à celeridade e ao desapego pelo formalismo e primando
894 mais pela objetividade, destaco como desnecessária a descrição minuciosa de todo o
895 andamento e movimentação processual, para aferir apenas se estão presentes nos autos os
896 documentos essenciais que um processo dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes
897 nos autos os seguintes documentos: Solicitação de autorização do superior hierárquico para
898 deslocamento das servidoras com concessão de diárias e passagens aéreas; Encarte
899 informativo contendo toda a programação do evento e dados dos temas abordados e
900 respectivos instrutores; Autorização do Gestor para elaboração da portaria e preparação dos
901 documentos de despesa para pagamento das diárias; Folha de dotação orçamentária
902 informando da existência de recursos orçamentário-financeiros para custear as despesas;
903 Cópia da Portaria nº 270/2022 emitida e respectiva publicação no DOE; Planilhas de cálculos
904 das despesas com diárias, com acréscimo de meia diária para deslocamento, que apuraram o
905 valor de R\$ 2.275,00 em favor da beneficiária; Cópias da Notas de Empenho, emitidas no
906 mês o valor referente ao pagamento das diárias respectivas; Cópia das Notas de Liquidação
907 da Despesa emitidas; Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº 232/2022; Cópia da Ordem
908 de Pagamento emitida em favor da servidora beneficiária; Cópia do Relatório de Viagem
909 apresentado pela servidora, elaborado em consonância com o modelo padrão estabelecido,
910 acompanhado dos certificados de participação no evento, cartões de embarque, programação
911 do evento e portaria. Juntamente com outros processos de mesma natureza, o presente feito
912 veio enviado ao COFISPREV através do Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH –
913 AMPREV, para fins de análise da conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do
914 ilustre Presidente deste Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro
915 para fins de análise e voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 92 páginas. Eis a
916 síntese do necessário. **2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS**. Nunca é demais lembrar
917 que a boa análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente
918 organizados de forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à



919 matéria tratada, assim como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto.
920 Em se tratando de processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de
921 servidores em serviço da Administração, nunca é demais afirmar que se trata de
922 procedimento simples que consiste apenas em tornar oficial o deslocamento mediante
923 emissão da Portaria correspondente firmado pelo gestor que detém a competência, o
924 pagamento das diárias correspondentes cujos valores estão estabelecidos em normas
925 específicas e a apresentação do relatório de viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há
926 necessidade de grandes formalidades, a não ser a juntada dos documentos essenciais que
927 demonstram o impulso oficial e a cronologia concatenada de tramitação por alguns setores
928 específicos para a prática do ato administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes
929 autos. Com a virtualização dos documentos a tramitação processual se dá por meio de
930 sistema digital próprio e as assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por
931 senhas criadas e geradas pelo próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente
932 possível identificá-los sem maiores esforços. Importante destacar que o presente processo se
933 refere apenas a pagamento de diárias, uma vez que o pagamento das despesas com
934 inscrição no evento e aquisição de bilhete de passagem área correspondente são efetivados
935 através de processos administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o
936 pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento para que o servidor realize o
937 pagamento de suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte na cidade do
938 evento. De outra banda, a aquisição de passagens aéreas e pagamento das despesas com
939 inscrição no evento requer prévia licitação ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade,
940 nos termos da Lei de Regência. De uma maneira geral resta patente que nos seus aspectos
941 formais e instrutórios, o processo administrativo está ordenado adequadamente e contém
942 todos os documentos essenciais exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato
943 administrativo de gestão dessa natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise
944 técnica propriamente dita. **3. DA ANÁLISE TÉCNICA.** Antes de adentrar no mérito da análise,
945 importante destacar que esta manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e
946 documentos que constam dos autos do presente processo administrativo e as nuances que
947 permeiam o caso concreto, tudo isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a
948 matéria e a jurisprudência das Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se
949 restringirá à aferição da conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais,
950 uma vez que não compete a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e
951 oportunidade dos atos administrativos praticados pela gestão da Amapá Previdência e
952 tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnica decorrentes das atividades
953 típicas da Entidade. Pois bem, nunca é demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão
954 administrativa investir na capacitação e na especialização dos seus servidores, tendo em vista
955 tais práticas e tomadas de decisão estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do
956 serviço público, consagrado expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente
957 no caput do seu Art. 37, junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O
958 princípio da eficiência orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da
959 coletividade, como, por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar
960 suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores,
961 dentre esses a capacitação e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais
962 capacitados e preparados os servidores, melhor qualidade serão os serviços que
963 desenvolverão no atendimento ao administrado, o que certamente repercutirá de maneira
964 mais satisfatória perante os usuários. Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e
965 atualização de conhecimentos podem ensejar a melhoria e maior confiabilidade na execução
966 dos serviços, além de possibilitar a maximização da aplicação dos recursos públicos
967 disponíveis para viabilizar as necessidades da população. Essa é a regra geral e o que se
968 espera ocorrer. No caso destes autos, observando a programação, resta comprovado que a
969 temática e os ensinamentos ministrados estão relacionados com as atividades fins da



970 Entidade. Conforme já mencionado alhures, o pagamento de diárias é uma modalidade de
971 adiantamento, até com certa similaridade ao suprimento de fundos. A diária consiste em
972 disponibilização de um valor estabelecido em normas específicas, de forma prévia, ao
973 servidor para que este quando designado pela Administração realize suas despesas com
974 hospedagem, alimentação e transporte no deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor
975 quando investido nessa missão administrativa, nada mais é do que a materialização da
976 própria Administração realizando despesas específicas definidas na legislação vigente e nos
977 estritos limites para o que foi designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no
978 retorno do deslocamento o servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada
979 mais é do que uma prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo
980 Gestor, sob pena de ser responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da
981 AMPREV, a Resolução nº 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a
982 serem pagas a cada categoria de servidores no deslocamento para outras Unidades da
983 Federação e para o interior do Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de
984 atualização dos valores, que se ocorre sempre no mês de novembro. Nos autos consta
985 planilha de cálculo evidenciando o pagamento de 3 diárias e meia, o que totaliza o montante
986 de R\$ 2.225,00 (Dois Mil Duzentos e Vinte e Cinco Reais), para cada uma delas, estando os
987 valores em consonância com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando que
988 os autos demonstram ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao
989 deslocamento da servidora Diretora de Benefícios Militares e Membro suplente no
990 CONAPREV, senhora Fabrícia Lobato Conceição, para viajar até a cidade de Belo Horizonte
991 – MG, para participar da 74ª Reunião do CONAPREV no período de 08 a 11 de novembro, de
992 2022, de que trata a Portaria nº 270-2022, realizado em consonância com a legislação
993 vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem qualquer ressalva do citado ato
994 administrativo. Em votação. Todos acompanharam o voto do relator. **Deliberação: Aprovado**
995 **por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise Técnica nº 016/2024-**
996 **COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.8.1001749PA - Concessão de**
997 **diária, Emissão de Portaria e Passagem Aérea, 74ª Reunião do CONAPREV, na cidade**
998 **de Belo Horizonte – MG, período de 08 a 11 de novembro de 2022, relatado pelo**
999 **Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó.** Após anexar a Análise Técnica
1000 encaminhar o processo para a Divisão de Recursos Humanos. **ITEM 10 –** Apresentação,
1001 apreciação e aprovação das análises do Processo nº 2022.8.1101863PA - Emissão de
1002 portaria e cálculo de diárias, 21º CONGRESSO NACIONAL DE PREVIDÊNCIAS DA
1003 ANEPREM, em Bento Gonçalves/Rio Grande do Sul, período de 20 a 24 de novembro de
1004 2022. (Relator Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó). O relator apresentou as
1005 análises: **1 – RELATÓRIO.** Processo administrativo referente à emissão da Portaria nº
1006 100/2022, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para possibilitar a participação
1007 das servidoras Rubens Belnimeque de Souza- Diretor Presidente, Jussara Keila Houat -Chefe
1008 de Gabinete, Renata Pantoja Santos - Coordenadora Geral do EDUCAPREV; Mauro Dias da
1009 Silveira Junior - Procurador Jurídico-Membro suplente do EDUCAPREV e, Conselheira
1010 Adriene Ribeiro Benjamin Pinheiro - Membro Titular do Conselho Fiscal que participarão do
1011 21º CONGRESSO NACIONAL DE PREVIDÊNCIAS DA ANEPREM, no período de 20 a 24 de
1012 novembro de 2022, em Bento Gonçalves – Rio Grande do Sul. Em razão da singeleza desses
1013 atos administrativos e, considerando que processos de despesas dessa natureza são
1014 corriqueiros e da rotina da Administração Pública em todos os níveis, entendo que em
1015 homenagem à celeridade e ao desapego pelo formalismo e primando mais pela objetividade,
1016 destaco como desnecessária a descrição minuciosa de todo o andamento e movimentação
1017 processual, para aferir apenas se estão presentes nos autos os documentos essenciais que
1018 um processo dessa natureza requer. Assim, vislumbro presentes nos autos os seguintes
1019 documentos: Solicitação de autorização do superior hierárquico para deslocamento das
1020 servidoras com concessão de diárias e passagens aéreas; Encarte informativo contendo toda



1021 a programação do evento e dados dos temas abordados e respectivos instrutores;
1022 Autorização do Gestor para elaboração da portaria e preparação dos documentos de despesa
1023 para pagamento das diárias; Folha de dotação orçamentária informando da existência de
1024 recursos orçamentário-financeiros para custear as despesas; Cópia da Portaria nº 294/2022
1025 emitida e respectiva publicação no DOE; Planilhas de cálculos das despesas com diárias,
1026 com acréscimo de meia diária para deslocamento, que apuraram o valor de R\$ 2.925,00 para
1027 cada uma beneficiário; Cópias da Notas de Empenho, emitidas no mesmo valor para
1028 pagamento das diárias respectivas; Cópia das Notas de Liquidação da Despesa emitidas;
1029 Cópia do Parecer da Auditoria Interna de nº 441/2022; Cópia das Ordens de Pagamento
1030 emitida em favor dos servidores beneficiários; Cópia dos Relatórios de Viagem apresentados
1031 pelas servidoras, elaborados em consonância com o modelo padrão estabelecido,
1032 acompanhado dos certificados de participação no evento, cartões de embarque, programação
1033 do evento e portaria. Juntamente com outros processos de mesma natureza, o presente feito
1034 veio enviado ao COFISPREV através do Ofício nº 130204.0077.1560.0094/2023 DRH –
1035 AMPREV, para fins de análise da conformidade do ato administrativo. Mediante despacho do
1036 ilustre Presidente deste Colegiado, o presente processo veio distribuído a este Conselheiro
1037 para fins de análise e voto. Recebi os autos na forma digitalizada, contendo 198 páginas. Eis
1038 a síntese do necessário. **2. DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS.** Nunca é demais lembrar
1039 que a boa análise dos processos administrativos requer estejam os autos devidamente
1040 organizados de forma cronológica e instruídos com documentos essenciais inerentes à
1041 matéria tratada, assim como com os relativos às nuances e especificidades do caso concreto.
1042 Em se tratando de processos referentes atos administrativos que tratam de viagens de
1043 servidores em serviço da Administração, nunca é demais afirmar que se trata de
1044 procedimento simples que consiste apenas em tornar oficial o deslocamento mediante
1045 emissão da Portaria correspondente firmado pelo gestor que detém a competência, o
1046 pagamento das diárias correspondentes cujos valores estão estabelecidos em normas
1047 específicas e a apresentação do relatório de viagem pelo servidor beneficiário. Logo, não há
1048 necessidade de grandes formalidades, a não ser a juntada dos documentos essenciais que
1049 demonstram o impulso oficial e a cronologia concatenada de tramitação por alguns setores
1050 específicos para a prática do ato administrativo, o que se constatou estarem presentes nestes
1051 autos. Com a virtualização dos documentos a tramitação processual se dá por meio de
1052 sistema digital próprio e as assinaturas dos responsáveis pelos setores são efetivadas por
1053 senhas criadas e geradas pelo próprio aplicativo e tramitação, em que é perfeitamente
1054 possível identificá-los sem maiores esforços. Importante destacar que o presente processo se
1055 refere apenas a pagamento de diárias, uma vez que o pagamento das despesas com
1056 inscrição no evento e aquisição de bilhete de passagem área correspondente são efetivados
1057 através de processos administrativos próprios. E não poderia ser diferente, eis que o
1058 pagamento de diárias é uma modalidade de adiantamento para que o servidor realize o
1059 pagamento de suas despesas com hospedagem, alimentação e transporte na cidade do
1060 evento. De outra banda, a aquisição de passagens aéreas e pagamento das despesas com
1061 inscrição no evento requer prévia licitação ou justificativa de sua dispensa ou inexigibilidade,
1062 nos termos da Lei de Regência. De uma maneira geral resta patente que nos seus aspectos
1063 formais e instrutórios, o processo administrativo está ordenado adequadamente e contém
1064 todos os documentos essenciais exigidos pela legislação para fundamentar a prática do ato
1065 administrativo de gestão dessa natureza. Sem mais nada a acrescentar, passo a análise
1066 técnica propriamente dita. **3. DA ANÁLISE TÉCNICA.** Antes de adentrar no mérito da análise,
1067 importante destacar que esta manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos e
1068 documentos que constam dos autos do presente processo administrativo e as nuances que
1069 permeiam o caso concreto, tudo isso em cotejo com os dispositivos legais que disciplinam a
1070 matéria e a jurisprudência das Cortes de Contas. Adianto, também, que a presente análise se
1071 restringirá à aferição da conformidade do ato administrativo às normas e parâmetros legais,



1072 uma vez que não compete a este Colegiado adentrar nos juízos de conveniência e
1073 oportunidade dos atos administrativos praticados pela gestão da Amapá Previdência e
1074 tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnica decorrentes das atividades
1075 típicas da Entidade. Pois bem, nunca é demais lembrar que é ínsito a toda e qualquer gestão
1076 administrativa investir na capacitação e na especialização dos seus servidores, tendo em vista
1077 tais práticas e tomadas de decisão estão intimamente ligadas ao princípio da eficiência do
1078 serviço público, consagrado expressamente no texto da Carta Política de 1988, precisamente
1079 no caput do seu Art. 37, junto aos outros princípios basilares da Administração Pública. O
1080 princípio da eficiência orienta a Administração tomar suas decisões baseadas no interesse da
1081 coletividade, como, por exemplo, a adoção de mudanças e inovações que importem realizar
1082 suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, o que se dá por diversos fatores,
1083 dentre esses a capacitação e aperfeiçoamento de servidores. Resta inegável que quanto mais
1084 capacitados e preparados os servidores, melhor qualidade serão os serviços que
1085 desenvolverão no atendimento ao administrado, o que certamente repercutirá de maneira
1086 mais satisfatória perante os usuários. Cursos e treinamentos que envolvam novas técnicas e
1087 atualização de conhecimentos podem ensejar a melhoria e maior confiabilidade na execução
1088 dos serviços, além de possibilitar a maximização da aplicação dos recursos públicos
1089 disponíveis para viabilizar as necessidades da população. Essa é a regra geral e o que se
1090 espera ocorrer. No caso destes autos, observando a programação, resta comprovado que a
1091 temática e os ensinamentos ministrados estão relacionados com as atividades fins da
1092 Entidade. Conforme já mencionado alhures, o pagamento de diárias é uma modalidade de
1093 adiantamento, até com certa similaridade ao suprimento de fundos. A diária consiste em
1094 disponibilização de um valor estabelecido em normas específicas, de forma prévia, ao
1095 servidor para que este quando designado pela Administração realize suas despesas com
1096 hospedagem, alimentação e transporte no deslocamento em serviço. Em verdade, o servidor
1097 quando investido nessa missão administrativa, nada mais é do que a materialização da
1098 própria Administração realizando despesas específicas definidas na legislação vigente e nos
1099 estritos limites para o que foi designado pela correspondente Portaria. Tanto é assim, que no
1100 retorno do deslocamento o servidor tem prazo para apresentar relatório de viagem, que nada
1101 mais é do que uma prestação de contas de ter cumprido o que lhe foi determinado pelo
1102 Gestor, sob pena de ser responsabilizado ou devolver o valor recebido. No âmbito da
1103 AMPREV, a Resolução nº 005/2011- CEP/AMPREV é que define os valores das diárias a
1104 serem pagas a cada categoria de servidores no deslocamento para outras Unidades da
1105 Federação e para o interior do Estado, assim como o fator e a periodicidade anual de
1106 atualização dos valores, que se ocorre sempre no mês de novembro. Nos autos consta
1107 planilha de cálculo evidenciando o pagamento de 4 diárias e meia, o que totaliza o montante
1108 de R\$ 2.925,00 (Dois Mil Novecentos e Vinte e Cinco Reais), para cada uma deles, estando
1109 os valores em consonância com a tabela vigente. **4 – CONCLUSÃO E VOTO.** Considerando
1110 que os autos demonstram ter sido o procedimento de concessão de diárias referente ao
1111 deslocamento dos servidores Rubens Belnimeque de Souza- Diretor Presidente, Jussara
1112 Keila Houat - Chefe de Gabinete, Renata Pantoja Santos - Coordenadora Geral do
1113 EDUCAPREV; Mauro Dias da Silveira Junior - Procurador Jurídico-Membro suplente do
1114 EDUCAPREV e, Conselheira Adrilene Ribeiro Benjamin Pinheiro - Membro Titular do
1115 Conselho Fiscal que participarão do 21º CONGRESSO NACIONAL DE PREVIDÊNCIAS DA
1116 ANEPREM, no período de 20 a 24 de novembro de 2022, em Bento Gonçalves – Rio Grande
1117 do Sul, de que trata a Portaria nº 284-2022, realizado em consonância com a legislação
1118 vigente, então, VOTO PELA APROVAÇÃO, sem qualquer ressalva do citado ato
1119 administrativo. Em votação. Todos acompanharam o voto do relator. **Deliberação: Aprovado**
1120 **por unanimidade de votos o relatório/voto da Análise Técnica nº 017/2024-**
1121 **COFISPREV/AMPREV – que trata do Processo nº 2022.8.1101863PA - Emissão de**
1122 **portaria e cálculo de diárias, 21º CONGRESSO NACIONAL DE PREVIDÊNCIAS DA**



1123 **ANEPREM, em Bento Gonçalves/Rio Grande do Sul, período de 20 a 24 de novembro de**
1124 **2022, relatado pelo Conselheiro Francisco das Chagas Ferreira Feijó.** Após anexar a
1125 Análise Técnica encaminhar o processo para a Divisão de Recursos Humanos. **ITEM 11 –**
1126 **Comunicação dos Conselheiros.** O Presidente destacou a próxima agenda de reunião, dia
1127 seguinte, 29 de fevereiro, consta na pauta a apresentação das análises dos balancetes
1128 contábeis dos meses de setembro, outubro e novembro de 2023, confirmada a presença da
1129 equipe da contabilidade para prestar os esclarecimentos necessários de alguns tópicos que
1130 tem observado. **ITEM 12 – O que ocorrer.** Não houve. E nada mais havendo a tratar, o
1131 Senhor Presidente do COFISPREV agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião
1132 exatamente às dezessete horas e cinquenta e seis minutos, da qual eu, Josilene de Souza
1133 Rodrigues, Secretária, lavrei a presente ata, que será assinada pelos Senhores Conselheiros
1134 presentes e por mim. Macapá – AP, 28 de fevereiro de 2024.

1135

Elionai Dias da Paixão

1136

Conselheiro Titular/Presidente

1137

1138

Adriene Ribeiro Benjamin Pinheiro

1139

Conselheira Titular/Vice-Presidente

1140

1141

Helton Pontes da Costa

1142

Conselheiro Titular

1143

1144

Arnaldo Santos Filho

1145

Conselheiro Titular

1146

1147

Jurandil dos Santos Juarez

1148

Conselheiro Titular

1149

1150

Francisco das Chagas Ferreira Feijó

1151

Conselheiro Titular

1152

1153

Josilene de Souza Rodrigues

1154

Secretária

1155

