

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), Adrilene 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 insito 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 área 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 ensinar 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 ensejar 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  
1136 Elionai Dias da Paixão  
1137 **Conselheiro Titular/Presidente**

1138  
1139 Adrilene Ribeiro Benjamin Pinheiro  
1140 **Conselheira Titular/Vice-Presidente**

1141  
1142 Helton Pontes da Costa  
1143 **Conselheiro Titular**

1144  
1145 Arnaldo Santos Filho  
1146 **Conselheiro Titular**

1147  
1148 Jurandil dos Santos Juarez  
1149 **Conselheiro Titular**

1150  
1151 Francisco das Chagas Ferreira Feijó  
1152 **Conselheiro Titular**

1153  
1154 Josilene de Souza Rodrigues  
1155 **Secretária**

